



**Ministério da  
Fazenda**



**ANEXO II do Termo de Referência**

**Detalhamento das Condições de Execução dos Serviços**

**Pregão Eletrônico SRRF03 nº 170040-106/2026**

## **Condições de execução do objeto, descrição dos serviços, etapas e prazos de execução, procedimentos, e demais requisitos aplicáveis**

Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE emitirá a respectiva Ordem de Serviço (OS), contendo as definições operacionais e as demandas específicas necessárias à execução do objeto. A Ordem de Serviço poderá estabelecer, entre outros aspectos:

- a logomarca e a identidade visual do evento;
- os quantitativos finais dos serviços demandados;
- o prazo para apresentação de amostras de materiais gráficos;
- o prazo e o local de entrega dos materiais gráficos;
- o prazo para apresentação dos modelos e acabamentos dos mobiliários;
- o prazo para apresentação do kit de boas-vindas/lembrança artesanal regional;
- os cardápios dos serviços de alimentação;
- o prazo para definição do local de realização do Jantar Oficial;
- o prazo para apresentação da reserva das hospedagens no hotel especificado neste documento;
- o prazo para apresentação do layout e a configuração dos ambientes;
- os horários e locais de execução das atividades;
- demais orientações necessárias à execução dos serviços.

## **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade da execução**

### **Planejamento e quantitativos**

A CONTRATADA deverá observar integralmente as especificações, quantidades e condições de execução descritas neste Termo de Referência e em seus anexos.

Os serviços de alimentação, hospedagem e materiais gráficos serão remunerados de acordo com as unidades efetivamente demandadas e executadas.

### **Disposições Gerais de Medição e Execução dos Serviços**

Para fins deste Termo de Referência, os itens medidos por **serviço** serão considerados executados mediante a entrega integral do objeto descrito na respectiva especificação, abrangendo todas as etapas necessárias à sua realização. Os itens medidos por **diária** serão contabilizados de acordo com a quantidade de diárias efetivamente executadas.

Os valores cotados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação, hospedagem, transporte, equipamentos, materiais, manutenção, seguros, tributos, taxas e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência e em seus anexos, observando padrão de qualidade compatível com evento internacional de grande porte, com participação de delegações estrangeiras, organismos internacionais e autoridades nacionais e internacionais.

Deverá ser disponibilizada equipe técnica, operacional e de apoio em quantitativo suficiente para garantir a adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela substituição imediata de profissionais em caso de ausência, indisponibilidade ou desempenho inadequado. Os profissionais deverão permanecer nos locais de prestação dos serviços pelo tempo necessário ao adequado cumprimento das atividades sob sua responsabilidade.

A responsabilidade pelos equipamentos, materiais e demais bens empregados na execução contratual, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da utilização de sua mão de obra, caberá integralmente à CONTRATADA.

Quando aplicável, todos os equipamentos, estruturas, mobiliários, sistemas, materiais, brindes, materiais gráficos, alimentos e demais itens fornecidos deverão permanecer em perfeito estado de conservação, funcionamento, higiene e apresentação durante toda a execução contratual, devendo ser imediatamente substituídos quando apresentarem defeitos, avarias, desgaste excessivo, funcionamento inadequado ou qualquer desconformidade em relação às especificações deste Termo de Referência.

A execução dos serviços será considerada satisfatória quando todas as obrigações contratuais forem cumpridas em conformidade com as especificações, quantitativos, prazos e padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência e em seus anexos, assegurando a continuidade, a segurança e o adequado funcionamento das atividades do evento.

Salvo disposição específica em contrário, todos os equipamentos, estruturas e sistemas deverão estar instalados, configurados, testados e aptos para operação até as 12h do dia 22/11/2026.

#### **Aprovação prévia**

Dependerão de aprovação prévia da CONTRATANTE, quando aplicável:

- a) cardápios;
- b) artes e identidade visual;
- c) materiais gráficos;
- d) brindes e kits;
- e) ambientação e decoração;
- f) local do jantar oficial;
- g) layouts dos ambientes;
- h) hospedagens;
- i) demais elementos definidos na Ordem de Serviço.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- I. Evento de alto nível institucional e diplomático, com a participação de delegações internacionais, representantes de organismos internacionais, autoridades governamentais nacionais e estrangeiras e especialistas de diversos países, exigindo elevado padrão de organização, protocolo, atendimento e infraestrutura.

II. Realização em Fortaleza/CE, compreendendo a utilização do Centro de Eventos do Ceará para as atividades técnicas e operacionais do evento e de local externo para a realização do Jantar Oficial, conforme disposições deste Termo de Referência.

III. Duração estimada entre 21 e 26 de novembro de 2026, incluindo montagem, realização e desmontagem.

IV. Necessidade de mão de obra especializada, incluindo Coordenador Geral, Coordenador de Transporte, Coordenador de TI, Coordenador de Segurança, Recepcionistas Bilíngues, Assistentes de Sala Bilíngues, Intérpretes Simultâneos, operadores técnicos, equipe médica, bombeiros civis e demais profissionais necessários à execução do objeto.

V. Apoio logístico e operacional de segurança não armada, abrangendo controle de acesso, fluxo de autoridades, monitoramento dos ambientes, acompanhamento de deslocamentos oficiais e articulação com os agentes públicos envolvidos na segurança do evento.

VI. Atendimento aos protocolos internacionais, observando as diretrizes de cerimonial, protocolo, identidade visual institucional do FTA/OCDE, acessibilidade, sustentabilidade e boas práticas aplicáveis à realização de eventos internacionais.

A CONTRATADA deverá indicar preposto com poderes para representar a empresa perante a CONTRATANTE, mantendo contato célere e efetivo durante toda a execução contratual e possuindo alçada para a solução imediata de ocorrências relacionadas ao objeto. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada mediante justificativa formal, hipótese em que deverá ser designado substituto em prazo compatível com a necessidade operacional do contrato.

Todos os custos necessários à execução do objeto deverão estar contemplados na proposta, incluindo mão de obra, alimentação, hospedagem, transporte, equipamentos, materiais, seguros, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais. Eventuais erros, omissões ou insuficiências na elaboração da proposta não ensejarão ônus adicional para a CONTRATANTE.

Na execução dos serviços de organização e apoio ao evento, caberá à CONTRATADA, entre outras atividades necessárias:

- a) elaborar e executar o plano de trabalho;
- b) coordenar e supervisionar as atividades do evento;
- c) acompanhar a execução dos serviços contratados e adotar medidas corretivas quando necessário;
- d) apoiar as atividades de credenciamento, recepção, logística e atendimento aos participantes;
- e) coordenar os serviços de alimentação, tradução simultânea, tecnologia da informação, audiovisual e demais serviços de apoio;
- f) executar as atividades de cerimonial e protocolo; g) disponibilizar os recursos humanos, materiais e tecnológicos previstos neste Termo de Referência; e
- h) assegurar a limpeza, organização e funcionamento dos ambientes durante toda a programação.

Considerando a relevância institucional da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (FTA/OCDE), será exigido elevado padrão de qualificação técnica, capacidade operacional, profissionalismo e desempenho de toda a equipe envolvida na execução contratual.

Na elaboração da proposta deverão ser consideradas todas as condições logísticas relacionadas ao Centro de Eventos do Ceará e ao local do Jantar Oficial, incluindo deslocamento de equipes, transporte de materiais, montagem, desmontagem e atendimento simultâneo das atividades previstas.

O transporte, alimentação e hospedagem dos empregados, fornecedores e prestadores de serviços permanecerão sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

As comunicações eletrônicas relacionadas à execução contratual deverão ser realizadas por meio de endereço eletrônico corporativo destinado ao atendimento do contrato.

### **Caracterização do evento**

O evento objeto desta contratação será realizado no período de **23 a 25 de novembro de 2026**, em Fortaleza/CE, compreendendo a realização da **19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (Forum on Tax Administration - FTA), entidade vinculada à Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE).**

### **Cronograma preliminar do evento**

**a) 21/11/2026 (sábado):** chegada da equipe de organização; início da montagem das estruturas; instalação dos equipamentos; preparação dos ambientes; início das atividades de receptivo aos participantes no Aeroporto Internacional de Fortaleza e dos serviços de hospedagem.

**b) 22/11/2026 (domingo):** conclusão da montagem; realização de testes operacionais; continuidade do receptivo no aeroporto; chegada das delegações participantes e realização dos check-ins nos hotéis.

**c) 23/11/2026 (segunda-feira):** início da operação logística de transporte dos participantes; realização das reuniões oficiais; fornecimento de coffee-break e almoço; realização do coquetel de boas-vindas, show musical e execução dos deslocamentos oficiais.

**d) 24/11/2026 (terça-feira):** realização das reuniões oficiais; continuidade da operação logística de transporte dos participantes; fornecimento de coffee-break e almoço; realização do Jantar Oficial e respectivos deslocamentos.

**e) 25/11/2026 (quarta-feira):** realização das reuniões oficiais; continuidade da operação logística de transporte dos participantes; fornecimento de coffee-break e almoço; realização das atividades de encerramento da programação técnica e eventual Passeio Cultural previsto na programação oficial.

**f) 26/11/2026 (quinta-feira):** retorno e partida das delegações participantes; execução dos traslados para o Aeroporto Internacional de Fortaleza; desmontagem da infraestrutura e encerramento das atividades operacionais.

## **Serviços de transporte**

Os serviços de transporte de participantes serão contratados e disponibilizados diretamente pela CONTRATANTE, por instrumento contratual específico, não integrando o objeto da presente contratação.

Para a execução desses serviços, a CONTRATANTE disponibilizará veículos climatizados, com motorista e combustível, compreendendo:

- a) vans com capacidade mínima para 12 (doze) passageiros; e
- b) micro-ônibus com capacidade mínima para 28 (vinte e oito) passageiros.

A CONTRATADA deverá considerar essa infraestrutura para fins de planejamento e execução das atividades de recepção, orientação de participantes, controle de embarque e desembarque, acompanhamento dos deslocamentos e coordenação logística.

As delegações participantes estarão hospedadas nos estabelecimentos abaixo indicados, ou em outros que venham a ser formalmente definidos pela CONTRATANTE:

- Hotel Gran Marquise: Av. Beira Mar, nº 3980, Mucuripe – Fortaleza/CE;
- Praiano Hotel: Av. Beira Mar, nº 2800, Meireles – Fortaleza/CE;
- Luzeiros Hotel: Av. Beira Mar, nº 2600, Meireles – Fortaleza/CE.

Para fins de planejamento operacional dos deslocamentos, a CONTRATADA deverá considerar os hotéis indicados neste item como pontos de embarque e desembarque dos participantes. As hospedagens efetivamente contratadas por este instrumento restringem-se àquelas previstas no item específico de hospedagem deste Termo de Referência e em seus anexos.

Eventuais alterações nos locais de hospedagem, quantitativos de veículos, itinerários e demais informações operacionais serão formalizadas por meio da Ordem de Serviço ou por comunicação da fiscalização contratual

## **Locais e Horários de Prestação dos Serviços**

As atividades da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (FTA/OCDE) serão realizadas nos seguintes locais:

### **a) Reuniões técnicas, coffee-breaks, almoços e Coquetel de Boas-Vindas:**

Centro de Eventos do Ceará

Av. Washington Soares, nº 999, Edson Queiroz, Fortaleza/CE, CEP 60811-341.

### **b) Jantar Oficial:**

Local de padrão superior, preferencialmente situado na região da Beira-Mar de Fortaleza/CE e próximo aos hotéis que hospedarão as delegações participantes, a ser definido pela CONTRATADA e previamente aprovado pela CONTRATANTE.

### **c) Deslocamentos oficiais dos participantes**

Compreendem os traslados necessários à execução da programação oficial da 19ª Reunião Plenária Anual do Fórum de Administrações Tributárias (FTA/OCDE), incluindo os percursos entre o Aeroporto

Internacional de Fortaleza, os hotéis oficiais do evento, o Centro de Eventos do Ceará, o local do Jantar Oficial, os locais destinados ao Passeio Cultural e demais locais que venham a integrar a programação oficial aprovada pela CONTRATANTE.

### **Principais endereços de referência**

- **Aeroporto Internacional Pinto Martins:** Av. Senador Carlos Jereissati, nº 3.000, Serrinha, Fortaleza/CE;
- **Passeio Cultural:** local(is) a ser(em) definido(s), preferencialmente em área turística ou de relevante interesse cultural de Fortaleza/CE.

Para fins de planejamento e dimensionamento dos serviços, a CONTRATADA deverá considerar os seguintes períodos de execução:

#### **a) Montagem e desmontagem da infraestrutura:**

das 8h às 21h, nos dias 21, 22 e 26 de novembro de 2026. Os horários de montagem e desmontagem correspondem ao período autorizado pelo Centro de Eventos do Ceará para utilização dos ambientes e deverão ser rigorosamente observados pela CONTRATADA. Durante a execução dessas atividades, não haverá disponibilização de sistema de climatização (ar-condicionado) nos ambientes.

#### **b) Reuniões técnicas:**

das 8h às 18h, nos dias 23, 24 e 25 de novembro de 2026;

#### **c) Serviço de almoço:**

das 12h às 14h, nos dias 23, 24 e 25 de novembro de 2026;

#### **d) Coquetel de Boas-Vindas:**

das 18h às 21h, no dia 23 de novembro de 2026

#### **e) Jantar Oficial:**

das 18h às 22h, no dia 24 de novembro de 2026;

#### **f) Passeio Cultural:**

das 18h às 21h, no dia 25 de novembro de 2026, em local a ser definido pela CONTRATANTE.

Os serviços relacionados ao Passeio Cultural restringem-se ao acompanhamento dos participantes pelas equipes de recepção, segurança e apoio previstas neste Termo de Referência, não sendo objeto desta contratação a locação de espaços, aquisição de ingressos, contratação de atrações, alimentação ou quaisquer outros serviços não expressamente previstos.

Os horários previstos neste item possuem caráter referencial para fins de planejamento operacional e poderão sofrer ajustes em função da programação definitiva do evento, mediante comunicação da CONTRATANTE.

Para fins de planejamento, mobilização de equipes, transporte de materiais, montagem, operação e desmontagem, a CONTRATADA deverá considerar os locais, horários, cronograma e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

Em razão da natureza e da programação oficial do evento, determinados serviços poderão ser executados fora do horário comercial, inclusive no período noturno, especialmente aqueles relacionados ao Coquetel de Boas-Vindas, ao Jantar Oficial, ao Passeio Cultural, aos deslocamentos oficiais e às atividades de montagem e desmontagem.

### **Rotinas a serem cumpridas**

A prestação dos serviços objeto da contratação observará as especificações técnicas, os quantitativos, as atividades e as rotinas operacionais detalhadas abaixo, bem como as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos.

## **1. Hospedagem**

A CONTRATADA será responsável pela reserva, confirmação e gestão das hospedagens previstas neste Termo de Referência, observando o hotel, a quantidade de quartos, o período de hospedagem e demais condições definidas pela CONTRATANTE.

As reservas deverão estar confirmadas antes do início do evento, mediante apresentação dos respectivos comprovantes à CONTRATANTE.

Todos os apartamentos deverão ser individuais (ocupação single), incluir café da manhã e estar disponíveis para ocupação nas datas contratadas.

Os quartos disponibilizados deverão apresentar condições adequadas de conforto, higiene, conservação, segurança e pleno funcionamento de suas instalações e equipamentos.

Não será admitida a realocação dos hóspedes para hotel diverso daquele definido pela CONTRATANTE sem prévia autorização.

A CONTRATADA deverá prestar suporte operacional para tratamento de ocorrências relacionadas às reservas e hospedagens durante todo o período de execução do evento.

Para fins de execução dos serviços de hospedagem, fica definido o Hotel Praiano, localizado na Avenida Beira-Mar, nº 2800, bairro Meireles, Fortaleza/CE, devendo a CONTRATADA providenciar e administrar 24 (vinte e quatro) diárias em apartamentos individuais (ocupação single), observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

A confirmação das reservas deverá ser apresentada à CONTRATANTE no prazo estabelecido na Ordem de Serviço.

## **2. Serviços de Organização e Apoio**

A CONTRATADA será responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e execução dos serviços de organização e apoio necessários à realização do evento, assegurando a integração entre as equipes, fornecedores e demais prestadores de serviço envolvidos.

Todos os profissionais disponibilizados deverão possuir qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, apresentar-se devidamente uniformizados e identificados e manter conduta compatível com evento institucional de caráter internacional. Os serviços de

recepção, apoio de sala e atendimento aos participantes deverão ser executados por profissionais com domínio da língua inglesa, aptos a prestar informações, orientações e suporte aos participantes nacionais e estrangeiros.

A CONTRATADA deverá disponibilizar a todos os Coordenadores aparelhos telefônicos móveis com acesso a aplicativo de mensagens instantâneas, tais como WhatsApp ou ferramenta equivalente, e informar previamente à CONTRATANTE os respectivos números de contato.

Os aparelhos deverão permanecer ativos e disponíveis durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, de forma a assegurar comunicação permanente e em tempo real entre os representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, possibilitando pronta resposta a demandas operacionais, ocorrências, ajustes de programação e demais situações que exijam atuação imediata.

A utilização desse canal terá caráter exclusivamente operacional e não substituirá as comunicações formais, registros, notificações, solicitações ou demais atos que, nos termos do contrato, devam ser formalizados pelos meios oficiais estabelecidos pela CONTRATANTE.

### **Serviços de Coordenação do Evento**

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de coordenação composta, no mínimo, por 1 (um) Coordenador-Geral, 1 (um) Coordenador de Transporte, 1 (um) Coordenador de Tecnologia da Informação (TI) e 1 (um) Coordenador de Segurança, responsáveis pelo planejamento, articulação, acompanhamento e supervisão das atividades necessárias à realização do evento.

Compete à equipe de coordenação atuar como ponto focal junto à CONTRATANTE, participar das reuniões de planejamento e alinhamento operacional, elaborar e acompanhar a execução dos planos operacionais de logística, transporte, tecnologia da informação, segurança e infraestrutura, supervisionar a montagem, operação e desmontagem dos ambientes, acompanhar a execução dos serviços contratados, coordenar as equipes envolvidas, monitorar o cumprimento do cronograma do evento e adotar as providências necessárias para solução de ocorrências e intercorrências operacionais.

A coordenação deverá atuar de forma integrada durante todas as etapas do evento, compartilhando informações, cronogramas e planos de contingência, de modo a assegurar a compatibilidade entre as atividades de logística, transporte, tecnologia, segurança, recepção, montagem, operação e desmontagem.

Durante toda a execução contratual, deverá ser mantida comunicação permanente entre os coordenadores e a CONTRATANTE, assegurando acompanhamento em tempo real das atividades, pronta resposta às demandas operacionais e rápida implementação de medidas corretivas quando necessário.

A CONTRATADA deverá disponibilizar rádios comunicadores digitais para os coordenadores e líderes de equipe em quantidade suficiente para garantir comunicação ininterrupta entre as áreas operacionais, independentemente da disponibilidade das redes de telefonia móvel e internet.

### **Coordenador-Geral**

A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) Coordenador-Geral, com experiência na coordenação de eventos de porte semelhante e fluência em língua inglesa, responsável pela gestão integrada do evento durante o período de 21 a 26 de novembro de 2026.

Compete ao Coordenador-Geral supervisionar a execução dos serviços, consolidar informações das demais coordenações, promover a integração entre as áreas envolvidas, acompanhar o cumprimento do cronograma e atuar como principal interlocutor junto à CONTRATANTE, reportando riscos, ocorrências e medidas corretivas adotadas.

### **Coordenador de Transporte**

A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) Coordenador de Transporte, com experiência em coordenação logística de eventos, responsável pelo planejamento, organização, supervisão e acompanhamento dos deslocamentos de participantes, delegações, autoridades, convidados e equipes de apoio.

Compete ao Coordenador de Transporte elaborar e executar o plano de mobilidade do evento, coordenar embarques e desembarques, acompanhar horários de voos, supervisionar a operação dos veículos disponibilizados pela CONTRATANTE, gerenciar intercorrências e atuar como interlocutor junto aos hotéis, aeroporto, fornecedores e demais locais relacionados à programação oficial.

### **Coordenador de Tecnologia da Informação (TI)**

A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) Coordenador de TI, com experiência em eventos de médio ou grande porte, responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão da infraestrutura tecnológica do evento.

Compete ao Coordenador de TI coordenar os serviços de conectividade, sonorização, projeção, painéis de LED, transmissão, tradução simultânea, equipamentos audiovisuais e demais recursos tecnológicos, bem como elaborar planos de contingência, supervisionar testes operacionais, coordenar as equipes técnicas envolvidas e garantir a continuidade dos serviços durante toda a programação.

### **Coordenador de Segurança**

A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) Coordenador de Segurança, com experiência em coordenação de segurança para eventos de porte semelhante.

Compete ao Coordenador de Segurança planejar e supervisionar as ações de segurança do evento, coordenar equipes de apoio, gerenciar riscos, monitorar ocorrências, controlar acessos e atuar como interlocutor junto à CONTRATANTE, órgãos de segurança pública, brigada de incêndio, defesa civil e equipe médica, garantindo a adequada execução dos procedimentos de emergência e contingência.

### **Serviços de Recepcionistas Bilíngues**

A CONTRATADA deverá disponibilizar recepcionistas bilíngues (português/inglês), com experiência em eventos corporativos e atendimento a autoridades, para atuar entre 21 e 25 de novembro de 2026 nas atividades de receptivo no Aeroporto Internacional de Fortaleza, credenciamento, recepção e

orientação de participantes no Centro de Eventos do Ceará, distribuição de materiais institucionais, prestação de informações e acompanhamento das delegações durante a programação oficial.

Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

- a) 6 (seis) recepcionistas bilíngues para atuação no Centro de Eventos do Ceará, entre os dias 23 e 25 de novembro de 2026;
- b) recepcionistas bilíngues em quantitativo compatível com a programação de voos para execução do receptivo no Aeroporto Internacional de Fortaleza, entre os dias 21 e 23 de novembro de 2026;
- c) 9 (nove) recepcionistas bilíngues para acompanhamento dos participantes nos 9 (nove) micro-ônibus destinados aos deslocamentos oficiais do evento, observada a disponibilização mínima de 1 (um) profissional por veículo.

Os recepcionistas responsáveis pelos deslocamentos deverão acompanhar os participantes durante todo o percurso, prestando orientações em português e inglês, auxiliando nos procedimentos de embarque e desembarque e prestando apoio operacional durante as atividades realizadas fora do Centro de Eventos do Ceará. Durante o Jantar Oficial e o Passeio Cultural, os profissionais deverão permanecer nos respectivos locais até o retorno dos participantes aos hotéis.

Os profissionais deverão atuar de forma integrada com a Coordenação do Evento, a Coordenação de Transporte, a Coordenação de Segurança e a empresa responsável pelos serviços de transporte disponibilizados pela CONTRATANTE.

Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de uniformes, credenciais, alimentação, transporte e demais recursos necessários à execução dos serviços.

### **Serviços de Assistente de Sala Bilíngue**

A CONTRATADA deverá disponibilizar, entre os dias 23 e 25 de novembro de 2026, equipe composta por, no mínimo, 4 (quatro) Assistentes de Sala bilíngues (português/inglês), com experiência em eventos corporativos, institucionais ou de porte semelhante.

Os profissionais serão responsáveis pelo apoio operacional às reuniões e demais atividades do evento, incluindo recepção e orientação de participantes, controle de acesso aos ambientes, distribuição e recolhimento de microfones, apoio à coordenação do evento e atendimento em português e inglês aos participantes nacionais e estrangeiros.

Os assistentes deverão atuar com cordialidade, discrição e profissionalismo, observando os protocolos e orientações da CONTRATANTE, bem como possuir experiência no atendimento a autoridades, delegações e representantes de organismos nacionais e internacionais.

Todos os profissionais deverão permanecer devidamente uniformizados e identificados durante a execução dos serviços, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes, credenciais, alimentação, transporte, equipamentos e demais recursos necessários à sua atuação.

## **Equipe de Primeiros Socorros e Ambulância UTI Móvel**

A CONTRATADA deverá disponibilizar ambulância de suporte avançado tipo D (UTI Móvel), devidamente equipada e tripulada, para atendimento de urgências e emergências médicas durante o período de 21 a 26 de novembro de 2026, na cidade de Fortaleza/CE.

A ambulância deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia durante todo o período de execução dos serviços, para atendimento aos participantes, autoridades, convidados, colaboradores e demais envolvidos no evento.

Durante a programação oficial do evento, **incluindo montagem e desmontagem**, a ambulância deverá permanecer em local indicado pela CONTRATANTE, em condições imediatas de operação, podendo ser reposicionada para quaisquer locais integrantes da programação oficial, incluindo o Centro de Eventos do Ceará, o Jantar Oficial, o Passeio Cultural e demais atividades previstas, sempre que necessário para garantir a adequada cobertura assistencial.

A ambulância deverá atender integralmente à legislação aplicável aos serviços de atendimento móvel de urgência e emergência, permanecer em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, devidamente abastecida e apta à realização de remoções sempre que necessário.

A equipe mínima deverá ser composta por médico, profissional de enfermagem e condutor habilitado, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis. Todos os profissionais deverão possuir habilitação, registros profissionais, capacitação e experiência compatíveis com atividades de atendimento pré-hospitalar.

Compete à equipe realizar o atendimento inicial, a estabilização do paciente e, quando necessário, sua remoção para unidade de saúde adequada.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo ambulância, profissionais, equipamentos, medicamentos, materiais, insumos, combustível, sistemas de comunicação e demais itens indispensáveis à operação, bem como disponibilizar canal de comunicação permanente para acionamento imediato pela coordenação do evento e pela fiscalização contratual.

## **Bombeiro Civil**

A CONTRATADA deverá disponibilizar Bombeiros Civis devidamente capacitados e habilitados para o exercício da atividade, em conformidade com a legislação vigente e com as exigências dos órgãos competentes, para atuação no Centro de Eventos do Ceará durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, compreendidos entre os dias 21 e 26 de novembro de 2026.

O quantitativo de profissionais deverá observar a legislação aplicável, as exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará, as condições de utilização dos espaços e as características do evento, considerando o público estimado, a área ocupada, a classificação de risco e demais requisitos de segurança eventualmente aplicáveis.

Compete aos Bombeiros Civis atuar na prevenção e no combate inicial a princípios de incêndio, prestar primeiros socorros até a chegada de atendimento especializado, inspecionar equipamentos e condições de segurança, apoiar procedimentos de evacuação e orientar participantes em situações de emergência, observando os planos de emergência e contingência do evento.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo profissionais, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de comunicação e demais materiais indispensáveis ao desempenho das atividades.

Como condição para o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização contratual a relação nominal dos profissionais que atuarão no evento, acompanhada da documentação comprobatória de sua qualificação e habilitação para o exercício da atividade, sempre que exigida pela legislação aplicável.

### **Serviços de Segurança Não Armada**

A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais de segurança não armada, com experiência em eventos corporativos, institucionais ou de porte semelhante, para atuação entre os dias 21 e 26 de novembro de 2026.

Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

- a) 4 (quatro) profissionais para acompanhamento das atividades de montagem e desmontagem, nos dias 21, 22 e 26 de novembro de 2026;
- b) 10 (dez) profissionais para controle de acesso, orientação de participantes, monitoramento dos ambientes e apoio à organização do evento, entre os dias 23 e 25 de novembro de 2026;
- c) 1 (um) profissional de segurança para cada micro-ônibus utilizado nos deslocamentos oficiais dos participantes, observada a previsão de utilização de 9 (nove) veículos durante a programação do evento.

Os profissionais deverão acompanhar os participantes nos deslocamentos oficiais, prestando apoio aos procedimentos de embarque e desembarque, orientação de fluxos de acesso, prevenção de ocorrências e comunicação imediata de situações de risco à Coordenação de Segurança.

Durante a realização do Jantar Oficial, do Passeio Cultural e de outras atividades externas, os profissionais designados deverão permanecer nos respectivos locais até o retorno dos participantes, atuando em conjunto com os recepcionistas bilíngues, a Coordenação de Transporte e a empresa responsável pelos serviços de transporte disponibilizados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá assegurar a integração operacional entre as equipes de recepção, transporte e segurança, garantindo a adequada execução dos deslocamentos oficiais e a segurança dos participantes durante toda a programação do evento.

Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de uniformes, identificação funcional e demais recursos necessários à execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá observar toda a legislação aplicável à prestação dos serviços de segurança desarmada, mantendo as autorizações, registros, qualificações e demais requisitos eventualmente exigidos pelos órgãos competentes durante toda a execução contratual.

Antes do início dos serviços, deverá disponibilizar à fiscalização contratual a relação dos profissionais designados para atuação no evento e a documentação comprobatória de sua regularidade, sempre que exigida pela legislação aplicável.

### **Serviços de Limpeza**

A CONTRATADA deverá prestar serviços de limpeza e conservação das áreas ocupadas pelo evento durante as etapas de montagem, realização e desmontagem, no período de 21 a 26 de novembro de 2026.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, com o objetivo de manter os ambientes em adequadas condições de higiene, organização e conservação, contemplando, entre outras atividades, a limpeza de salas de reunião, áreas de circulação, espaços de apoio e credenciamento, coleta e descarte de resíduos, limpeza de pisos, mobiliários e equipamentos, atendimento a demandas emergenciais e limpeza final dos ambientes ao término das atividades.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe em quantitativo suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços durante todo o período do evento, bem como fornecer mão de obra, materiais de limpeza, ferramentas, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos necessários.

Os profissionais deverão permanecer devidamente uniformizados e identificados durante toda a execução contratual.

Os serviços deverão garantir a conservação permanente das áreas utilizadas, mantendo os ambientes limpos, organizados e adequados à recepção de autoridades, delegações internacionais e demais participantes do evento.

### **3. Serviços de Locação e Instalação de Equipamentos de Sonorização, Audiovisuais, Iluminação e Gerador**

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, instalação, configuração, testes, operação, monitoramento, manutenção, suporte técnico e desmontagem de toda a infraestrutura de sonorização, audiovisual, iluminação, projeção, transmissão e geração de energia prevista neste Termo de Referência e em seus anexos.

Todos os equipamentos deverão estar entregues, instalados, configurados, testados e em plena operação até as 12h do dia 22/11/2026, permanecendo em perfeito funcionamento durante toda a realização do evento. A desmontagem e a retirada da infraestrutura deverão ser concluídas até o dia 26/11/2026.

Antes do início da programação oficial, a CONTRATADA deverá realizar testes integrados de todos os sistemas, incluindo áudio, vídeo, iluminação, painel de LED, transmissão ao vivo, tradução simultânea e geração de energia, comprovando seu pleno funcionamento perante a equipe de coordenação do evento.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada e em quantitativo compatível com a complexidade do evento, composta por profissionais capacitados para operação e suporte dos sistemas de sonorização, iluminação, transmissão, audiovisual, painel de LED e infraestrutura elétrica, permanecendo disponível durante toda a programação.

Os sistemas fornecidos deverão operar de forma integrada, compatível e estável, assegurando qualidade de áudio, vídeo e iluminação adequada às atividades previstas, bem como plena integração entre sonorização, tradução simultânea, gravação audiovisual, transmissão ao vivo, painéis de LED e demais recursos tecnológicos utilizados.

O sistema de sonorização deverá garantir cobertura uniforme dos ambientes, perfeita inteligibilidade da fala e qualidade compatível com reuniões técnicas, plenárias e atividades institucionais. O sistema de transmissão ao vivo deverá assegurar estabilidade operacional, qualidade de áudio e vídeo e gravação integral das atividades previstas.

A solução de iluminação deverá contemplar iluminação geral dos ambientes, iluminação de destaque para áreas de apresentação e iluminação cênica para áreas de convivência e alimentação, assegurando conforto visual, segurança e condições adequadas para gravação e transmissão audiovisual.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de contingência, peças de reposição e suporte técnico permanente para os componentes críticos da operação, incluindo microfones, projetores, equipamentos de sonorização, processadores de vídeo, computadores, dispositivos de apresentação, painéis de LED e demais equipamentos essenciais, garantindo a substituição imediata em caso de falha.

Os microfones sem fio, sistemas de conferência e demais equipamentos portáteis deverão possuir baterias, fontes de alimentação e acessórios sobressalentes em quantidade suficiente para assegurar funcionamento ininterrupto durante toda a programação do evento.

A CONTRATADA deverá observar toda a legislação, normas técnicas e exigências dos órgãos competentes aplicáveis aos serviços de sonorização, iluminação, audiovisual, geração de energia, estruturas temporárias, instalações elétricas e demais infraestruturas utilizadas no evento, responsabilizando-se pela disponibilização dos profissionais legalmente habilitados, registros, autorizações, laudos, Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) e demais documentos eventualmente exigidos para a execução das atividades contratadas.

A documentação pertinente deverá permanecer disponível à fiscalização contratual durante toda a execução dos serviços.

### **Do Grupo Gerador**

A CONTRATADA deverá disponibilizar grupo gerador silenciado, devidamente dimensionado para atender integralmente às demandas de energia do evento, incluindo todos os equipamentos, materiais, serviços e recursos necessários à sua instalação, operação, monitoramento e manutenção durante todo o período de execução contratual.

Para o dimensionamento da solução, deverão ser considerados todos os ambientes destinados ao evento no Centro de Eventos do Ceará, compreendendo o Foyer Total, os Auditórios 1 a 8, a Sala de Produção, o Depósito e demais áreas utilizadas, bem como todas as cargas elétricas necessárias ao funcionamento dos sistemas de sonorização, iluminação, audiovisual, transmissão, tradução

simultânea, painéis de LED, climatização, equipamentos de informática, controle de acesso e demais infraestruturas de apoio.

O dimensionamento do grupo gerador será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá realizar levantamento prévio das cargas e adotar margem de segurança compatível com evento internacional de grande porte, de modo a assegurar a continuidade ininterrupta das atividades em caso de falha ou interrupção do fornecimento de energia elétrica pela concessionária.

O sistema deverá operar em regime de contingência para todos os ambientes e serviços essenciais do evento, garantindo a manutenção das atividades sem impactos significativos aos participantes.

Os equipamentos disponibilizados deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento, sendo vedada a utilização de equipamentos com avarias, defeitos, improvisações ou desgaste incompatível com o padrão exigido para o evento.

A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do equipamento durante o evento, devendo disponibilizar operador técnico e suporte para atendimento de eventuais ocorrências, sem ônus adicional para a contratante.

#### **4. Serviços de Locação e Instalação de Equipamentos de Informática**

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, instalação, configuração, operação, suporte técnico, manutenção e desinstalação de todos os equipamentos de informática previstos neste Termo de Referência.

Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, ser compatíveis entre si e com os demais sistemas utilizados no evento e não apresentar defeitos, avarias ou desempenho inadequado. Quando aplicável, deverão ser entregues com sistemas operacionais, aplicativos, licenças, drivers e demais recursos necessários à sua plena utilização.

Todos os equipamentos, insumos e materiais necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, incluindo equipamentos de rede, impressoras, notebooks, papel, toners, baterias, filtros de linha, extensões elétricas, adaptadores, estabilizadores, cabos, conectores, fontes de alimentação e demais itens indispensáveis ao funcionamento da infraestrutura tecnológica do evento.

A solução de conectividade deverá assegurar cobertura adequada, estabilidade e capacidade para atendimento simultâneo dos participantes e das equipes de trabalho, devendo todos os equipamentos e sistemas operar de forma integrada e compatível com as soluções de audiovisual, transmissão, tradução simultânea e demais recursos tecnológicos empregados no evento.

Todo cabeamento elétrico, lógico e de comunicação deverá ser instalado de forma organizada e segura, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, de modo a prevenir riscos aos usuários e garantir a adequada operação dos sistemas.

A CONTRATADA deverá disponibilizar responsável técnico e equipe especializada para instalação, configuração, testes, monitoramento, suporte aos usuários e resolução de incidentes durante todo o período de realização do evento, garantindo atendimento tempestivo às demandas da CONTRATANTE, da OCDE, das delegações participantes e das equipes de apoio.

A CONTRATADA deverá manter equipamentos de contingência e peças de reposição para os componentes críticos da operação, assegurando a substituição imediata de equipamentos ou acessórios que apresentem falhas.

Todos os equipamentos deverão ser entregues, instalados, configurados, testados e colocados em plena operação até as 12h do dia 22/11/2026, permanecendo em perfeito funcionamento durante toda a realização do evento, até o encerramento da programação em 25/11/2026.

Em relação aos notebooks, os 2 (dois) equipamentos deverão ser testados e colocados em plena operação até as 12h do dia 22/11/2026.

Com relação às “réguas de extensão” deverão ser testados e colocados em plena operação até as 12h do dia 22/11/2026.

A desmontagem, a retirada dos equipamentos e a desmobilização completa da infraestrutura tecnológica deverão ser concluídas até o dia 26/11/2026.

## **5. Serviços de Locação e Instalação de Mobiliário e Equipamentos Diversos**

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, instalação, manutenção, reposição, desmontagem e retirada de todos os mobiliários, estruturas e equipamentos previstos neste Termo de Referência.

Todos os itens deverão ser entregues, instalados, posicionados, limpos, testados e em condições de uso nos prazos estabelecidos para cada item. Quando não houver prazo específico, deverão estar disponíveis para utilização até as 12h do dia 22/11/2026, permanecendo em perfeitas condições até o encerramento do evento. A desmontagem, retirada dos materiais e desmobilização da infraestrutura deverão ser concluídas até o dia 26/11/2026.

Os mobiliários, estruturas e equipamentos deverão apresentar padrão compatível com evento internacional de grande porte, observando critérios de qualidade, conforto, segurança, funcionalidade e adequada apresentação estética. Não serão admitidos itens com defeitos, avarias, desgaste excessivo, instabilidade estrutural, ferrugem, manchas, rasgos, sujeira, odores ou quaisquer condições que comprometam sua utilização ou a imagem institucional do evento.

Todos os elementos de ambientação, incluindo mesas, cadeiras, poltronas, sofás, banquetas, balcões, toalhas, divisórias, backdrops e demais componentes, deverão seguir padrão visual uniforme e harmonioso, compatível com a identidade visual do evento e com a configuração dos ambientes destinados às plenárias, reuniões paralelas, salas de apoio, lounges, áreas de alimentação e espaços de circulação.

As mesas, cadeiras, poltronas, sofás e postos de trabalho deverão proporcionar conforto ergonômico compatível com jornadas prolongadas de utilização. As toalhas de mesa deverão ser fornecidas limpas, passadas e em perfeito estado de conservação, devendo ser substituídas sempre que apresentarem condições inadequadas de uso.

O palco, as divisórias, os backdrops e demais estruturas deverão possuir resistência, estabilidade e segurança compatíveis com sua finalidade, observando as normas de acessibilidade e segurança aplicáveis, sendo vedada a utilização de soluções improvisadas.

Quando houver equipamentos elétricos ou de informática associados ao mobiliário, a CONTRATADA deverá garantir a adequada organização e proteção dos cabos, conexões e pontos de energia, de forma a assegurar a segurança dos usuários e a preservação da estética dos ambientes.

A CONTRATADA deverá manter equipe de apoio, bem como quantitativo de mobiliário de reserva compatível com a dimensão do evento, assegurando a manutenção corretiva e a substituição imediata de qualquer item que apresente defeito, dano ou condições inadequadas de utilização durante a execução dos serviços

## **DIVISÓRIAS**

Fornecimento, instalação e desmontagem de divisórias acústicas modulares, com aproximadamente 60 m<sup>2</sup> de área e altura de 4,0 m, destinadas à compartimentação de ambientes para realização simultânea de atividades.

As divisórias deverão apresentar isolamento acústico adequado para eventos corporativos, acabamento uniforme, estabilidade estrutural e vedação entre módulos, incluindo todos os acessórios e materiais necessários à perfeita execução dos serviços. A contratada será responsável pela montagem, manutenção durante o evento e desmontagem ao término das atividades.

As divisórias deverão possuir acabamento em bom estado de conservação, estrutura estável e capacidade de proporcionar isolamento acústico compatível com a realização simultânea de atividades em ambientes adjacentes.

A solução deverá contemplar todos os elementos necessários à montagem, fixação, nivelamento e acabamento, sem vãos aparentes, garantindo segurança, funcionalidade e adequada apresentação visual do ambiente.

A instalação deverá estar concluída, testada e apta para utilização antes do início do evento.

## **6. Serviços de Materiais Gráficos**

A CONTRATADA será responsável pela produção, personalização, embalagem, transporte, armazenamento, controle e distribuição de todos os materiais gráficos previstos neste Termo de Referência, observando as especificações técnicas, quantitativos e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE.

A CONTRATANTE disponibilizará, por meio da Ordem de Serviço, as artes, logomarcas, identidades visuais, textos, modelos e demais elementos necessários à confecção dos materiais.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, as respectivas provas digitais ou amostras físicas dos materiais personalizados para análise e aprovação.

A CONTRATANTE manifestar-se-á sobre as provas ou amostras apresentadas nos prazos definidos na Ordem de Serviço, podendo aprová-las ou solicitar os ajustes necessários. Havendo necessidade de correções, a CONTRATADA deverá apresentar nova versão para aprovação nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

Nenhum material personalizado poderá ser produzido em escala sem a aprovação prévia da CONTRATANTE quanto à arte, conteúdo, layout, acabamento, cores, dimensões e demais características aplicáveis.

Todos os materiais deverão apresentar qualidade de impressão, acabamento e personalização compatíveis com evento internacional de grande porte, observando fielmente a identidade visual, as logomarcas e os padrões gráficos fornecidos pela CONTRATANTE. Não serão aceitos materiais com falhas de impressão, desalinhamentos, diferenças significativas de cor, manchas, rasgos, amassados, deformações ou quaisquer defeitos de fabricação.

Os crachás deverão ser impressos de acordo com as informações fornecidas pela CONTRATANTE e entregues devidamente legíveis, com acabamento adequado e compatíveis com os cordões fornecidos.

Os kits de boas-vindas, brindes institucionais, lembranças, ecobags, cadernos, canetas e demais itens personalizados deverão apresentar acabamento adequado, durabilidade, resistência e padrão compatível com a finalidade institucional do evento.

Os materiais gráficos, cordões, cadernos, canetas, ecobags, kits de boas-vindas, lembranças institucionais e demais itens personalizados deverão ser entregues à CONTRATANTE para conferência, nos prazos definidos na Ordem de Serviço, devidamente embalados, organizados e identificados por categoria.

Os crachás personalizados poderão ser produzidos, atualizados, impressos e distribuídos durante o período de realização do evento, de acordo com a programação operacional e as listas de participantes fornecidas pela CONTRATANTE.

Após a aprovação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA realizar o armazenamento, transporte, controle e distribuição dos materiais aos participantes durante a execução do evento, observados os locais, horários e procedimentos definidos na Ordem de Serviço.

A CONTRATADA deverá substituir imediatamente quaisquer materiais entregues com defeitos de fabricação, personalização incorreta ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

## **7. Serviços de Ambientação e Comunicação Audiovisual**

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, confecção, produção, transporte, montagem, instalação, manutenção, substituição e retirada de todos os elementos de ambientação, decoração, sinalização visual, comunicação visual e cobertura fotográfica previstos neste Termo de Referência.

Todos os materiais deverão estar instalados, posicionados e em perfeitas condições de apresentação até as 12h do dia 22/11/2026, permanecendo em adequado estado de conservação até o encerramento do evento. A desmontagem, retirada dos materiais e desmobilização completa da infraestrutura deverão ser concluídas até o dia 26/11/2026.

A ambientação deverá observar padrão estético compatível com evento internacional de grande porte, garantindo uniformidade visual, elegância, funcionalidade e compatibilidade com a identidade visual do evento e com os ambientes destinados às plenárias, reuniões paralelas, salas de apoio, áreas de alimentação e espaços de circulação.

Os arranjos florais, plantas ornamentais, vasos, cachepôs e demais elementos decorativos deverão apresentar excelente qualidade, conservação e acabamento, observando dimensões compatíveis com os ambientes e mobiliários onde forem instalados. A CONTRATANTE poderá exigir que a concepção da decoração seja elaborada ou supervisionada por profissional com experiência em ambientação de eventos de porte semelhante.

Considerando sua natureza institucional, seu potencial de reutilização em futuras solenidades, reuniões e eventos oficiais da Receita Federal do Brasil, as bandeiras, mastros e demais elementos protocolares deverão observar os padrões oficiais aplicáveis, apresentando condições adequadas de conservação, estabilidade e segurança.

As bandeiras fornecidas no âmbito desta contratação passarão a integrar o patrimônio da CONTRATANTE após a realização do evento.

A CONTRATANTE disponibilizará, por meio da Ordem de Serviço, as artes, logomarcas, identidades visuais, textos e demais elementos necessários à produção dos materiais de comunicação visual. Antes da produção definitiva, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as artes finais e provas dos materiais.

Os backdrops, totens e demais elementos de comunicação visual deverão apresentar elevada qualidade de impressão e acabamento, não sendo admitidos defeitos, desalinhamentos, rasgos, vincos, diferenças significativas de cor ou quaisquer imperfeições que comprometam sua apresentação ou funcionalidade. As respectivas estruturas de sustentação deverão garantir estabilidade e segurança durante todo o período de utilização.

A cobertura fotográfica deverá contemplar as principais atividades da programação oficial do evento, incluindo montagem, reuniões plenárias, reuniões paralelas, cerimônias, encontros institucionais, atividades sociais, coquetel de boas-vindas, jantar oficial, passeio cultural, foto oficial e demais eventos previstos na programação.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de fotógrafos em quantitativo compatível com a dimensão e a complexidade do evento.

A equipe deverá dispor de equipamentos profissionais compatíveis com eventos internacionais de grande porte e garantir cobertura simultânea das atividades realizadas em ambientes distintos, não sendo admitida a ausência de registros em razão de insuficiência de equipe ou equipamentos.

As imagens deverão ser produzidas em alta resolução, tratadas, organizadas e disponibilizadas diariamente em repositório eletrônico indicado pela CONTRATANTE até as 23h do respectivo dia. Quando houver captação de vídeo, os arquivos deverão ser entregues em formato digital compatível com os padrões utilizados pela Administração Pública.

Todo o material fotográfico e audiovisual produzido durante o evento passará a integrar o acervo institucional da CONTRATANTE, sem limitação de uso para fins institucionais, de divulgação e de memória institucional.

## **8. Serviços de Tradução Simultânea**

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, instalação, configuração, operação, suporte técnico, manutenção e desmontagem de toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços de tradução simultânea previstos neste Termo de Referência, compreendendo cabines, centrais de interpretação, transmissores, receptores, fones de ouvido, microfones, cabeamentos e demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

Todos os equipamentos e cabines deverão ser entregues, instalados, configurados, testados e colocados em plena operação até as 12h do dia 22/11/2026, permanecendo em perfeito funcionamento durante toda a realização do evento, até o encerramento da programação em 25/11/2026. A desmontagem, retirada dos equipamentos e desmobilização completa da infraestrutura deverão ser concluídas até o dia 26/11/2026.

A solução de tradução simultânea deverá operar de forma integrada aos sistemas de sonorização, gravação audiovisual, transmissão ao vivo (streaming) e demais recursos tecnológicos utilizados durante o evento, assegurando qualidade sonora, estabilidade operacional e comunicação ininterrupta entre os participantes.

A contratada deverá disponibilizar 5 (cinco) cabines móveis para tradução simultânea.

As cabines deverão comportar, no mínimo, 2 (dois) intérpretes simultaneamente, dispondo de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços.

O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, 6 (seis) canais de áudio simultâneos, permitindo a operação concomitante de diferentes idiomas, sem interferências ou perda de qualidade sonora.

Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 220 (duzentos e vinte) receptores individuais com fones de ouvido, capazes de operar em, no mínimo, 6 (seis) canais simultâneos. Os auriculares poderão ser do tipo intrusivo ou externo, conforme demanda da Contratante, devendo estar devidamente higienizados ou ser descartáveis.

Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo vedada a utilização de equipamentos defeituosos, improvisados ou com sinais de desgaste excessivo. Não poderá ser exigida retenção de documentos pessoais dos participantes para utilização dos receptores de tradução simultânea.

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada para instalação, operação, monitoramento e suporte dos equipamentos durante toda a programação do evento, bem como manter equipamentos de contingência e componentes de reposição em quantidade suficiente para assegurar a substituição imediata de qualquer item que apresente falha.

Os serviços de interpretação simultânea deverão ser prestados por profissionais com experiência comprovada em conferências, reuniões governamentais, eventos internacionais ou atividades de complexidade equivalente, com domínio fluente dos idiomas contratados e capacidade para atuação em temas institucionais, governamentais, tributários, aduaneiros, econômicos e de cooperação internacional.

A CONTRATADA deverá dimensionar as equipes de intérpretes de forma a assegurar a adequada alternância dos profissionais durante toda a programação, observando as boas práticas internacionais aplicáveis à atividade e garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções.

## **9. Serviços de Alimentação**

A CONTRATADA será responsável pela execução integral dos serviços de alimentação previstos neste Termo de Referência, incluindo o fornecimento de alimentos, bebidas, pessoal, utensílios, equipamentos, mobiliário de apoio, transporte, montagem, operação, reposição, limpeza e desmontagem das estruturas necessárias à prestação dos serviços.

### **Serviços de Água**

A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço contínuo de fornecimento de água mineral durante todo o período de realização do evento, compreendido entre os dias 23 e 25 de novembro de 2026, observando as especificações mínimas:

- I. disponibilização de água mineral sem gás em garrafas individuais de 500 ml;
- II. fornecimento em quantidade suficiente para atender integralmente todos os participantes;
- III. reposição permanente durante os intervalos das atividades e sempre que solicitada pelos participantes;
- IV. manutenção de estoque de reserva no local do evento para pronta reposição;
- V. fornecimento de todos os equipamentos, recipientes, pessoal de apoio e demais recursos necessários à adequada execução do serviço.

### **Serviços de Café e Chá**

A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço contínuo de café e chá durante todo o período do evento, entre os dias 23 e 25 de novembro de 2026, observando as especificações mínimas:

- I. café tradicional, recém-preparado e mantido em temperatura adequada para consumo;
- II. no mínimo 3 (três) variedades de chá, incluindo opções com e sem cafeína;
- III. disponibilização permanente durante os horários de programação do evento;
- IV. reposição contínua durante os intervalos e sempre que necessária;
- V. fornecimento de açúcar, adoçante, mexedores e demais insumos necessários.

### **Coffee Break**

A CONTRATADA deverá fornecer serviço de coffee break para os participantes do evento, observada a programação oficial.

#### **a) Quantitativos:**

- I. 60 (sessenta) pessoas na manhã do dia 23/11/2026;
- II. 220 (duzentas e vinte) pessoas nos demais períodos previstos.

#### **b) Períodos de atendimento:**

- I. manhã dos dias 23, 24 e 25 de novembro de 2026;
- II. tarde dos dias 23 e 24 de novembro de 2026.

**c) Bebidas mínimas:** água mineral com e sem gás; café; leite; chá; chocolate quente; no mínimo 3 (três) opções de sucos naturais.

**d) Alimentação mínima:** salada de frutas frescas; variedade de salgados assados; mini sanduíches; petit fours, pão de queijo ou item equivalente; bolos variados; doces variados; opções vegetarianas; opções veganas; atendimento a restrições alimentares previamente informadas pela CONTRATANTE.

#### **e) Condições de serviço:**

- I. todos os itens vegetarianos e veganos deverão estar devidamente identificados;
- II. deverá haver reposição integral durante todo o período de atendimento;
- III. a quantidade ofertada deverá ser suficiente para atender a totalidade dos participantes sem limitação de consumo.
- IV. A CONTRATADA deverá disponibilizar música ambiente durante todo o período de realização do coffee break, observando repertório e volume compatíveis com a natureza institucional do evento, de modo a favorecer a interação, a convivência e o networking entre os participantes, sem prejudicar a comunicação e a circulação nos ambientes.

### **Almoço**

A CONTRATADA deverá fornecer serviço de almoço no local do evento nos dias 23, 24 e 25 de novembro de 2026.

#### **a) Público estimado:**

220 (duzentas e vinte) pessoas por dia.

#### **b) Local: Centro de Eventos do Ceará**

**c) Bebidas mínimas:** água mineral com e sem gás; refrigerantes tradicionais e versão sem açúcar; no mínimo 2 (duas) opções de sucos naturais.

**c) Composição mínima do buffet:**

**Entradas:** seleção de folhas verdes; saladas simples variadas; saladas compostas variadas; seleção de queijos e charcutaria; toppings diversos; seleção de pães e torradas; azeites, acetos e molhos.

**Pratos quentes:**

2 (duas) opções de arroz, incluindo arroz branco, integral ou risotos;

1 (uma) opção de legumes;

1 (uma) preparação à base de batata;

1 (uma) opção de carne bovina de corte nobre, tais como filé mignon, picanha ou noix;

1 (uma) opção de peixe nobre, preferencialmente salmão ou pescada;

1 (uma) opção de massa com molho;

1 (uma) opção de massa recheada.

**Sobremesas:**

no mínimo 4 (quatro) opções de sobremesas;

frutas da estação laminadas.

**d) Requisitos adicionais:**

I. o cardápio deverá apresentar variação diária;

II. deverão ser disponibilizadas opções vegetarianas, veganas e adaptadas às restrições alimentares previamente informadas;

III. a CONTRATADA deverá disponibilizar música ambiente compatível com o caráter institucional do evento durante todo o período de realização do almoço, observados volume e repertório adequados ao convívio social e à interação entre os participantes.

**Coquetel de Boas-Vindas**

A CONTRATADA deverá realizar coquetel de boas-vindas na noite de 23 de novembro de 2026.

**a) Público estimado:**

220 (duzentas e vinte) pessoas.

**b) Duração:**

Até 3 (três) horas.

**c) Local: Centro de Eventos do Ceará**

**d) Estrutura mínima:**

ambiente exclusivo para os participantes; ambientação e decoração compatíveis com evento institucional internacional; mesas altas de apoio; serviço volante com garçons.

**e) Cardápio mínimo:**

Finger foods e canapés: 6 (seis) opções frias; 6 (seis) opções quentes.

Bebidas não alcoólicas: água mineral com e sem gás; no mínimo 2 (duas) opções de sucos naturais; no mínimo 2 (duas) opções de refrigerantes tradicional e sem açúcar; no mínimo 2 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool.

Bebidas alcoólicas: no mínimo 2 (duas) opções de coquetéis de frutas com álcool, preferencialmente incluindo caipirinha.

**f) Requisitos adicionais:**

I. deverão ser disponibilizadas opções vegetarianas e veganas;

II. atendimento às restrições alimentares previamente informadas;

III. os vinhos e espumantes serão fornecidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA sua adequada armazenagem, resfriamento, serviço e disponibilização de taças;

IV. a atração musical do Coquetel de Boas-Vindas será contratada e disponibilizada diretamente pela CONTRATANTE, não integrando o objeto da presente contratação.

**Jantar Oficial**

A CONTRATADA deverá realizar o Jantar Oficial do evento em 24 de novembro de 2026.

**a) Público estimado:**

220 (duzentas e vinte) pessoas.

**b) Duração máxima:**

5 (cinco) horas.

**c) Local:**

**Restaurante de padrão superior, preferencialmente localizado na região da Beira-Mar de Fortaleza ou em área equivalente, próximo aos hotéis oficiais das delegações, sujeito à aprovação prévia da CONTRATANTE.**

**d) Estrutura mínima:**

I. ambiente exclusivo para os participantes;

II. decoração compatível com evento institucional internacional;

III. mesas com toalhas e guardanapos em tecido;

IV. centros de mesa decorativos;

V. louças, taças e talheres completos para todas as etapas do serviço;

VI. apresentação de música ao vivo durante o coquetel de recepção e ao longo do jantar, em estilo previamente alinhado e aprovado pela CONTRATANTE, compatível com o caráter institucional e internacional do evento; (o estilo musical, o repertório e a composição da atração deverão ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE);

VII. equipe de atendimento compatível com o porte do evento.

**e) Coquetel de recepção:**

Alimentos:

finger foods variados.

Bebidas: água com e sem gás; no mínimo 2 (duas) opções de refrigerantes tradicional e sem açúcar; no mínimo 2 (duas) opções de sucos naturais; no mínimo 2 (duas) opções de coquetéis sem álcool; caipirinhas com pelo menos 2 (duas) opções de frutas e versões com cachaça e vodka; uísque; vinho branco; vinho tinto; espumante.

**f) Jantar empratado**

Entradas:

No mínimo 4 (quatro) opções.

Pratos principais:

No mínimo 4 (quatro) opções, incluindo obrigatoriamente: opção de carne bovina; opções contendo frutos do mar, tais como camarão, polvo ou salmão; opção vegetariana ou vegana.

Sobremesas:

No mínimo 3 (três) opções.

g) Bebidas servidas durante o jantar

Alcoólicas: vinho branco; vinho tinto; espumante; cerveja ou chope nacional.

Não alcoólicas: água com e sem gás; no mínimo 2 (duas) opções de refrigerantes tradicional e sem açúcar; no mínimo 3 (três) opções de sucos naturais.

**Vinhos e espumantes fornecidos pela CONTRATANTE**

Os vinhos e espumantes fornecidos pela CONTRATANTE deverão ser recebidos, armazenados, resfriados e servidos pela CONTRATADA durante todo o evento, sendo obrigatória a inclusão, no preço proposto, de todos os custos relacionados à taxa de rolha, disponibilização de taças apropriadas, refrigeração, armazenamento e serviço, vedada qualquer cobrança adicional a esse título.

Os itens ALI01 a ALI05 serão executados no Centro de Eventos do Ceará, enquanto o item ALI06 (Jantar Oficial) será realizado em local externo de padrão superior, selecionado pela CONTRATADA e previamente aprovado pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade, acondicionamento, transporte, armazenamento, conservação e segurança sanitária dos alimentos e bebidas fornecidos, devendo disponibilizar toda a infraestrutura necessária à adequada execução dos serviços, incluindo cozinhas de apoio, equipamentos de refrigeração, recipientes térmicos, estufas, veículos apropriados e demais recursos operacionais que se mostrem necessários.

Todos os alimentos e bebidas deverão ser preparados, armazenados e servidos em conformidade com a legislação sanitária vigente, utilizando produtos frescos, dentro do prazo de validade e observando as boas práticas de manipulação de alimentos. Os alimentos quentes e frios deverão ser mantidos e servidos em temperaturas adequadas ao consumo, compatíveis com os padrões de qualidade exigidos para o evento.

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as licenças, alvarás e autorizações exigidos pelos órgãos competentes para a prestação dos serviços de alimentação, podendo a CONTRATANTE solicitar sua apresentação a qualquer tempo.

A equipe de atendimento deverá ser composta por profissionais devidamente capacitados, uniformizados e identificados, observando elevados padrões de higiene, apresentação pessoal e cordialidade. Nos serviços que demandarem atendimento volante ou serviço de mesa, deverá ser disponibilizado quantitativo suficiente de garçons, observada a proporção mínima de 1 (um) profissional para cada 10 (dez) participantes.

A CONTRATADA deverá assegurar reposição contínua dos alimentos e bebidas durante todo o período de atendimento, garantindo que todos os participantes sejam adequadamente atendidos.

Os cardápios deverão contemplar opções para vegetarianos, veganos e participantes com restrições alimentares previamente informadas pela CONTRATANTE. As propostas de cardápio deverão ser submetidas à aprovação prévia da CONTRATANTE, nos prazos definidos na Ordem de Serviço, podendo ser solicitada degustação dos alimentos e bebidas antes da realização do evento.

Os alimentos, bebidas e serviços de atendimento deverão apresentar qualidade, variedade, apresentação e padrão compatíveis com evento internacional de grande porte, com participação de delegações estrangeiras, organismos internacionais e autoridades nacionais e internacionais.

No caso do Jantar Oficial, a CONTRATADA será responsável pela disponibilização do espaço, ambientação, mobiliário, equipamentos, equipe de atendimento e demais infraestruturas necessárias à realização da atividade, observadas as especificações deste Termo de Referência.

Os vinhos e espumantes eventualmente fornecidos pela CONTRATANTE deverão ser adequadamente armazenados, resfriados e servidos pela CONTRATADA, incluindo eventual taxa de rolha exigida pelo estabelecimento escolhido para o Jantar Oficial.

Toda a infraestrutura utilizada nos serviços de alimentação, incluindo louças, pratos, taças, copos, talheres, bandejas, baixelas, toalhas, guardanapos, equipamentos térmicos, estações de serviço e demais itens de apoio, deverá apresentar padrão compatível com evento internacional de alto nível, em perfeito estado de conservação, limpeza e apresentação.

Não será admitida a utilização de materiais descartáveis, exceto quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE. Nesses casos, deverão ser utilizados produtos de qualidade compatível com o evento, preferencialmente confeccionados em materiais biodegradáveis ou ambientalmente sustentáveis.

## **Atração Musical**

A CONTRATANTE será responsável pela contratação e disponibilização da atração musical a ser apresentada durante o Coquetel de Boas-Vindas, previsto para o dia 23/11/2026 no Centro de Eventos do Ceará, incluindo eventuais cachês, direitos autorais, taxas, recolhimentos ao ECAD e demais despesas relacionadas à apresentação artística.

A CONTRATADA deverá coordenar suas atividades com a programação musical definida pela CONTRATANTE, adotando as providências necessárias para compatibilizar os serviços de alimentação, recepção, organização, sonorização e demais atividades sob sua responsabilidade.

### **Materiais a serem disponibilizados**

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mobiliários, estruturas, utensílios, sistemas, insumos e demais recursos necessários à execução integral do objeto, observadas as especificações, quantidades e padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência e em seus anexos.

A CONTRATADA deverá promover, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a substituição imediata de quaisquer materiais, equipamentos ou insumos que apresentem defeitos, avarias, desgaste excessivo, funcionamento inadequado ou que estejam em desacordo com as especificações contratuais.

### **Obrigações decorrentes da utilização do Centro de Eventos do Ceará**

Após a emissão da Ordem de Serviço e previamente ao início da execução operacional do evento, a CONTRATADA deverá firmar, juntamente com a Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 3ª Região Fiscal (SRRF03/RFB) e o Centro de Eventos do Ceará, o Acordo de Atuação Conjunta constante do Anexo deste Termo de Referência.

O Acordo de Atuação Conjunta deverá ser firmado sem ressalvas, restrições ou alterações, implicando sua assinatura plena ciência e concordância da CONTRATADA com todas as condições, responsabilidades, procedimentos e obrigações nele estabelecidos.

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações, responsabilidades, garantias, seguros, licenças, autorizações e demais exigências previstas no Acordo de Atuação Conjunta, no Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará, em seu Anexo Único e nos demais documentos correlatos.

A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a garantia contratual prevista no Acordo de Atuação Conjunta, na modalidade Seguro Garantia, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor vinculado ao Termo de Autorização de Uso do Centro de Eventos do Ceará, referente à Taxa de Oficialização, equivalente a R\$ 5.601,50 (cinco mil, seiscentos e um reais e cinquenta centavos), ou outro valor que venha a ser formalmente definido pelo Centro de Eventos do Ceará, devendo a garantia ser apresentada até 30 (trinta) dias antes do início da montagem da estrutura do evento.

A CONTRATADA deverá contratar, às suas expensas, Seguro de Responsabilidade Civil, bem como os demais seguros exigidos pelo Centro de Eventos do Ceará ou previstos no Acordo de Atuação Conjunta, apresentando as respectivas apólices até 30 (trinta) dias antes do início da montagem do evento, observadas as condições, coberturas e valores mínimos exigidos.

Caberá exclusivamente à CONTRATADA a obtenção, pagamento e manutenção da regularidade de todas as taxas, emolumentos, licenças, alvarás, autorizações, registros e responsabilidades técnicas necessários à montagem, realização e desmontagem do evento, incluindo, quando aplicável, ART, RRT, licenças e vistorias do Corpo de Bombeiros, autorizações dos órgãos competentes e demais exigências técnicas relacionadas a estruturas temporárias, instalações elétricas, sonorização, iluminação, geradores, palcos, tendas e equipamentos similares.

A CONTRATADA deverá participar, em conjunto com a CONTRATANTE, da Reunião Pré-Evento promovida pelo Centro de Eventos do Ceará, responsabilizando-se pelo atendimento de todas as providências, exigências documentais, ajustes operacionais e demais determinações dela decorrentes, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

Caberá à CONTRATADA fornecer, apresentar e manter atualizada toda a documentação exigida pelo Centro de Eventos do Ceará para realização da Reunião Pré-Evento, incluindo, quando aplicável:

- a) relação de fornecedores;
- b) controle de embarque e desembarque de veículos;
- c) ART e/ou RRT;
- d) Seguro de Responsabilidade Civil;
- e) planta baixa em escala;
- f) plano de segurança;
- g) memorial ou dimensionamento de cargas elétricas (kVA);
- h) manual do expositor;
- i) programação oficial do evento; e
- j) demais documentos exigidos pelo Centro de Eventos do Ceará.

A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente todas as condições operacionais, técnicas, administrativas e documentais estabelecidas pelo Centro de Eventos do Ceará para utilização dos espaços destinados à realização do evento.

A CONTRATADA deverá respeitar integralmente os espaços ocupados pelos concessionários autorizados pelo Centro de Eventos do Ceará, não sendo permitido impedir ou restringir o acesso às áreas destinadas à prestação de serviços regularmente autorizados.

Durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, deverão permanecer disponíveis os serviços de ambulância, brigadistas, segurança e limpeza, observadas as disposições deste Termo de Referência e as exigências do Centro de Eventos do Ceará.

É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e instalação das divisórias eventualmente necessárias nos ambientes disponibilizados pelo Centro de Eventos do Ceará que não possuam divisórias físicas instaladas, observadas as especificações deste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente as necessidades de energia elétrica do evento e providenciar, às suas expensas, a contratação de cargas elétricas adicionais eventualmente necessárias à operação dos equipamentos e estruturas instaladas, quando a infraestrutura disponibilizada pelo Centro de Eventos do Ceará se mostrar insuficiente para atendimento das demandas do evento.

Todos os custos decorrentes do cumprimento das obrigações previstas neste item deverão estar integralmente contemplados na proposta de preços da CONTRATADA, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

A ausência, atraso ou irregularidade na apresentação das garantias, seguros, licenças, autorizações, responsabilidades técnicas ou demais documentos exigidos poderão impedir a realização das atividades correspondentes e não afastará a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos, multas, penalidades, atrasos ou demais consequências decorrentes do descumprimento de suas obrigações contratuais.

### **Especificação da garantia dos serviços**

A CONTRATADA responderá pela qualidade dos serviços prestados, dos materiais fornecidos e dos produtos entregues, obrigando-se a corrigir, substituir ou refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer serviços, materiais, equipamentos ou produtos executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

A obrigação prevista no item anterior não afasta a aplicação das garantias legais previstas na legislação vigente.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou de transferência de conhecimento ao término do contrato, em razão das características do objeto contratado.

Ao término da execução contratual, a CONTRATADA deverá promover a retirada de todos os equipamentos, materiais, estruturas e recursos de sua propriedade, bem como assegurar a limpeza e a desocupação dos ambientes utilizados, observadas as orientações da CONTRATANTE.

|                                                        |  |
|--------------------------------------------------------|--|
| Planilhas de Formação de Preço                         |  |
|                                                        |  |
| Serviços de Coordenação Eventos - 19ª Reunião FTA/OCDE |  |
|                                                        |  |
| Fortaleza, Ceará - 21 a 26 de novembro de 2026         |  |
|                                                        |  |
| DADOS DA PESSOA JURÍDICA                               |  |
| CNPJ:                                                  |  |
| Razão Social:                                          |  |
| Endereço:                                              |  |
| Telefone para contato:                                 |  |
| E-mail:                                                |  |

| Detalhamento dos Serviços |         |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |            |                |                        |
|---------------------------|---------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|------------------------|
| ITEM                      | Subitem | Categoria                                 | Especificações - Hospedagem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total do Subitem |
|                           | HOSP01  | Hospedagem                                | Reserva de <b>hospedagem</b> de 6 (seis) quartos para participantes da delegação da Receita Federal, com café da manhã, no hotel definido pela Contratante (Hotel Praiano, Av. Beira Mar, nº 2800, Meireles, Fortaleza/CE) - 4 diárias cada quarto - no período de 22 a 26 de novembro de 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Diária  | 24         |                | R\$ 0,00               |
|                           | HOSP02  | Hospedagem                                | Reserva de <b>hospedagem</b> de 4 (quatro) quartos para representantes da Receita Federal que trabalharão na <b>organização do evento</b> , com café da manhã no hotel definido pela Contratante (Hotel Praiano, Av. Beira Mar, nº 2800, Meireles, Fortaleza/CE) - 6 diárias para cada quarto - no período de 21 a 27 de novembro de 2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Diária  | 24         |                | R\$ 0,00               |
|                           | Subitem | Categoria                                 | Especificações - Serviços de Organização e Apoio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total do Subitem |
|                           | APO01   | Coordenação                               | Serviço de <b>coordenação-geral e unificada do evento</b> , formada por <b>no mínimo: 1 (um) coordenador geral, 1 (um) coordenador de transporte, 1 (um) coordenador de TI, 1 (um) coordenador de Segurança</b> .<br>a) 1 (um) coordenador geral, com experiência na gestão deste tipo de reunião e fluência em inglês, que fará a seleção, alocação e acompanhamento das equipes que atuarão no evento, atuando em todos os dias (21 a 26/11/2026);<br>b)II(um) coordenador de transporte, com comprovada em planejamento, coordenação e gerenciamento logístico de transporte de passageiros em eventos de porte compatível com o objeto da contratação, atuando de 21 a <b>26/11/2026</b> ;<br>c)III(um) coordenador de TI, incluindo som, imagem, transmissão, traduções e similares , atuando de 21 a 26/11/2026;<br>d) coordenador de Segurança, com experiência em planejamento, coordenação e gerenciamento de ações de segurança em eventos de porte compatível com o objeto da contratação, atuando de 21 a 26/11/2026.<br><br>A equipe de coordenação atuará de forma integrada, sendo responsável por atender à OCDE e à SRRF03/RFB; participar de reuniões de planejamento e briefings; planejar, acompanhar e supervisionar a montagem, operação e desmontagem do evento; coordenar a instalação da infraestrutura necessária; acompanhar os serviços de limpeza, decoração e apoio; elaborar e monitorar o cronograma de execução; coordenar as equipes envolvidas; gerenciar ocorrências e contingências; e adotar todas as providências necessárias para a perfeita realização do evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Serviço | 1          |                | R\$ 0,00               |
|                           | APO02   | Recepcionista Bilingue (português/inglês) | <b>Prestação de serviços de recepcionistas bilíngues (português/inglês)</b> , com experiência em eventos corporativos, para execução de atividades de recepção e apoio durante o evento, no período de 21 a 25 de novembro de 2026, observando-se as seguintes condições:<br>a) Serviços a serem realizados: recepção de participantes, credenciamento, distribuição de materiais institucionais, prestação de informações gerais e orientação quanto aos locais e horários das atividades institucionais, sociais e culturais.<br>b) Disponibilização de, <b>no mínimo, 6 (seis) recepcionistas bilíngues (português/inglês) para atuação no Centro de Eventos do Ceará</b> , no período de <u>23 a 25 de novembro de 2026</u> , durante todo o horário de realização do evento.<br>c) Disponibilização de recepcionistas bilíngues (português/inglês) no Aeroporto Internacional de Fortaleza, para realizar o receptivo dos participantes do evento, de acordo com o cronograma de voos, no período de <u>21 a 23 de novembro de 2026</u> .<br>d) Disponibilização de, <b>no mínimo, 9 (nove) recepcionistas bilíngues (português/inglês)</b> para acompanhamento nos 09 (nove) micro-ônibus destinados aos deslocamentos oficiais do evento, incluindo os trajetos entre os hotéis, o Centro de Eventos do Ceará, o Jantar Oficial e o Passeio Cultural, com acompanhamento dos participantes no interior dos veículos durante todo o percurso. As recepcionistas devem permanecer no local de realização do Jantar Oficial e o Passeio Cultural. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, possuir experiência comprovada em eventos corporativos e atendimento a autoridades. A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, das credenciais de identificação funcional, bem como pela alimentação e pelo transporte da equipe até os locais de prestação dos serviços. | Serviço | 1          |                | R\$ 0,00               |

|         |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |            |                |                        |
|---------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|------------------------|
| APO03   | Assistente de Sala Bilingue (português/inglês) | <b>4 (profissionais) profissionais bilíngue (português/inglês)</b> com experiência em eventos corporativos, tais como prestar assistência aos participantes, levar microfone, entre outros. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, devendo possuir experiência no trato com autoridades. A alimentação e o transporte até os locais de prestação de serviço devem ser providenciados pela contratada. para realização dos serviços durante o evento no período de 23 a 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Diária (10 horas) | 3          |                | R\$ 0,00               |
| APO04   | Equipe de Primeiros Socorros                   | <b>Disponibilização de ambulância de suporte avançado Tipo D (UTI Móvel)</b> , equipada e tripulada, para atendimento de urgências e emergências médicas, no período de <b>21 a 26/11/2026, 24 horas/dia, na cidade de Fortaleza/CE.</b><br>Nos dias 21 a 26/11/2026, a ambulância deverá permanecer de prontidão durante todo o horário de montagem, realização do evento e desmontagem nas dependências do Centro de Eventos do Ceará, em local previamente definido pela organização, garantindo atendimento imediato aos participantes, convidados, autoridades, colaboradores e demais presentes.<br>Todos os equipamentos, insumos, medicamentos, equipe técnica, combustível, alimentação, transporte e demais recursos necessários à plena execução dos serviços deverão ser fornecidos pela contratada, em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis aos serviços de atendimento móvel de urgência e emergência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Serviço           | 1          |                | R\$ 0,00               |
| APO05   | Bombeiro Civil                                 | Bombeiro civil disponível nos dias e horários de realização do evento compatível com o tamanho do evento. <b>O serviço deverá ser prestado entre os dias 21 e 26 de novembro.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Serviço           | 1          |                | R\$ 0,00               |
| APO06   | Segurança                                      | Serviço de segurança não armada para evento institucional prestado no período de <b>21 a 26 de novembro de 2026</b> , observando:<br>a) disponibilização mínima de <b>04 (quatro) profissionais de segurança</b> para acompanhar o período da montagem e desmontagem do evento, nos dias 21, <b>22 e 26 de novembro de 2026.</b><br>b) disponibilização mínima de 10 (dez) profissionais, para controle de acesso, orientação de participantes, monitoramento e apoio à organização do evento a ser realizado no Centro de Eventos do Ceará, no período de 23 a 25/11/2026.<br>c) Apoio à operação de transporte oficial de passageiros, com acompanhamento dos participantes e controle de embarque e desembarque nos 09 (nove) micro-ônibus destinados aos deslocamentos oficiais do evento, incluindo os trajetos entre o Centro de Eventos do Ceará, o Jantar Oficial e o Passeio Cultural, com acompanhamento dos participantes no interior dos veículos durante todo o percurso.<br>Os profissionais de segurança deverão estar devidamente uniformizados e identificados, possuir experiência em eventos corporativos e atendimento a autoridades. A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes, identificação funcional, alimentação e transporte da equipe até os locais de prestação dos serviços. | Serviço           | 1          |                | R\$ 0,00               |
| APO07   | limpeza                                        | Serviço de limpeza para as áreas ocupadas pelo evento durante <b>entre os dias 21 e 26 de novembro.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Serviço           | 1          |                | R\$ 0,00               |
| Subitem | Categoria                                      | Especificações - Serviços de Locação e Instalação Equipamentos de Sonorização, Audíveis, Iluminação e Gerador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Unidade           | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total do Subitem |
| EQP01   | Sonorização Salão Plenário                     | Fornecimento, instalação e operação de equipamentos de sonorização para atender até 220 pessoas no Salão Plenário (23 a 25/11/2026), durante o período dos eventos, com potência/volume adequados aos espaços, contendo mesa de controle de som; caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts; cabeamento, fiação e acessórios necessários ao pleno funcionamento; amplificadores; suportes para caixas de som; e toda estrutura tecnológica complementar para operação das cabines de tradução simultânea e transmissão do evento via internet. (Considerar, além da mão de obra do operador técnico durante todo o período do evento, a necessidade de responsável técnico para instalação, teste e desinstalação dos equipamentos que deverá prestar apoio e estar disponível no local durante o período de realização do evento. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026).                                                                                                                                                                                                                                                   | Serviço           | 1          |                | R\$ 0,00               |
| EQP02   | Sonorização Salas Reuniões Paralelas           | Fornecimento, instalação e operação de equipamentos de sonorização para atender até 70 pessoas nas salas de Reuniões Paralelas (23 a 25/11/2026), durante o período dos eventos, com potência/volume adequados aos espaços, contendo mesa de controle de som; caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 50 watts; cabeamento, fiação e acessórios necessários ao pleno funcionamento; amplificadores; suportes para caixas de som; e toda estrutura tecnológica complementar para transmissão do evento via internet. (Considerar, além da mão de obra do operador técnico durante todo o período do evento, a necessidade de responsável técnico para instalação, teste e desinstalação dos equipamentos que deverá prestar apoio e estar disponível no local durante o período de realização do evento. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Serviço           | 1          |                | R\$ 0,00               |
| EQP03   | Microfone Gooseneck                            | Fornecimento e instalação, de <b>64 (sessenta e quatro)</b> microfones gooseneck com base para mesa durante o período do evento, sendo <b>04 (quatro)</b> no salão plenário e <b>30 (trinta)</b> nas salas de reuniões paralelas. Acionamento com botão na base. O microfone com led próximo à cápsula que acende quando o microfone é acionado. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito; considerar baterias sobressalentes. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Diária            | 3          |                | R\$ 0,00               |
| EQP04   | Microfone de mão sem fio                       | <b>20 (VINTE)</b> microfones de mão UHF profissional sem fio, com bateria 9V. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026. Para Salão Plenário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Diária            | 3          |                | R\$ 0,00               |

|         |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |            |                |                        |
|---------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|------------------------|
| EQP05   | Iluminação                                                           | Fornecimento, instalação e operação de sistema de iluminação adequado para o tamanho do Salão Plenário. A solução de iluminação deverá ser adequada aos ambientes e atividades do evento, contemplando pelo menos iluminação geral, iluminação cênica/decorativa, iluminação de destaque direcionada ao palco, disponibilização de mesa controladora de iluminação. (Considerar responsável técnico de iluminação para instalação, teste, operação e desinstalação dos equipamentos que deverá prestar apoio e estar disponível no local durante o período de realização do evento. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do segundo evento, dia 25/11/2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Serviço | 1          |                | R\$ 0,00               |
| EQP06   | Painel de Led                                                        | <b>Fornecimento, instalação e operação, no Salão Plenário, de 1 (um) painel de LED</b> - Locação de materiais, montagem, manutenção e desmontagem de 60 (SESSENTA) m² de painéis de LED modular 1,0 x 0,5 metros ou 0,5 x 0,5 metros – painéis tipo SMD (3 em 1) - RGB, com resolução (dot pitch) entre 2.6mm e 9mm real, taxa de refresh rate de no máximo 2500Hz, temperatura de cor entre 5.000°K 9.000°K, ângulo de visão mínimo de 140° graus e brilho de 1.200 cd/m², painéis dotados de sistema de hanging (sustentação) compostos de bumper e hastes verticais em alumínio com resistência mecânica a tração de no mínimo 260Mpa, com encaixes macho e fêmea compartilhado em linhas verticais, com capacidade de sustentar em cada apoio até 500 kg. Inclui montagem/desmontagem e operador. Disponibilização de todos os cabos e demais acessórios, inclusive para fixação do painel de led e cabeamento de sinal. - Demais equipamentos necessários para a criação, edição, transmissão e operação durante o evento. -Disponibilização de técnicos para operação da transmissão, criação e edição de vídeo e mapeamento. Processamento compatível com o tipo nova star / linsn, com entradas HDMI/ DVI/ SDJ. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do segundo evento, dia 25/11/2026. | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| EQP07   | Projektor Multimídia                                                 | Fornecimento e instalação, na Sala para Reuniões Paralelas, de <b>2 (DOIS) projetor multimídia de alta resolução e brilho</b> , full HD, com mínimo de 7000 ansi lúmens durante o período do evento. Entrada para PC (VGA), porta USB, HDMI, S-Vídeo; tecnologia DLP. Incluir cabos, controle remoto e acessórios; notebooks com sistema operacional windows instalado e atualizado e MS 365, e adequados para a prestação do serviço deverão estar previstos na proposta. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| EQP08   | Tela de Projeção                                                     | <b>Fornecimento e instalação, na Sala para Reuniões Paralelas, de 2 (DUAS) tela de projeção de 200" com equipamentos para fixação na parede ou com tripé, durante o período do evento.</b> Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| EQP09   | Monitor de TV                                                        | <b>7 (sete) monitores de 65"</b> , qualidade 4K ou superior, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal. Com entrada HDMI, conexão wireless para espelhamento de computador. 5 (cinco) serão colocados em frente ao palco do Salão Plenário para retorno, reproduzindo o conteúdo projetado na tela de projeção principal. E 02 (dois) serão colocados nas salas de reuniões paralelas com a mesma função de retorno de conteúdo. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| EQP10   | Sistema de Transmissão (streaming)                                   | Distribuição ao vivo de áudio e vídeo, por meio de plataforma de distribuição (própria ou de terceiros), para quantidade de usuários escalável (suporte para qualquer demanda), com taxa de distribuição em formato 1080p de até 6Mbps, entrega de transmissão final em arquivo gravado em MPEG HD e upload para redes sociais. Inclui operador. Serviço prestado durante o evento no período de 23 a 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Serviço | 1          |                | R\$ 0,00               |
| EQP11   | Filmagem tela viva para painel de led e para transmissão (streaming) | Serviço de filmagem com câmera profissional em qualidade 4K (incluindo todos os cabos acessórios e conexões). Inclui operadores e assistentes, bem como a iluminação necessária para qualidade da filmagem. A captação do som, no caso da filmagem, será feita diretamente da mesa de som. A filmagem será enviada diretamente à mesa para projeção no painel de led do Salão Plenário e para distribuição via streaming. Serviço prestado durante o evento no período de 23 a 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Serviço | 1          |                | R\$ 0,00               |
| EQP12   | Apresentador remoto                                                  | Fornecimento e instalação, no Salão Plenário, de 2 (dois) controle remoto para slides USB com ponteiro laser e bateria adicional durante o período do evento. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026. O controle remoto deverá ter potência adquada para funcionamento considerando as dimensões da sala.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| EQP13   | Grupo Gerador                                                        | <b>01 (um) grupo gerador de energia elétrica silenciado</b> , compatível com as características do evento, abastecido e em pleno funcionamento, incluindo transporte, instalação, operação, combustível para todo o período do evento, cabeamento, aterramento e operador técnico permanente, Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| EQP14   | Iluminação                                                           | Fornecimento, instalação e operação de sistema de iluminação adequado para o tamanho das Salas de Reuniões Paralelas. A solução de iluminação deverá ser adequada aos ambientes e atividades do evento, contemplando pelo menos iluminação geral, iluminação cênica/decorativa, disponibilização de mesa controladora de iluminação. (Considerar responsável técnico de iluminação para instalação, teste, operação e desinstalação dos equipamentos que deverá prestar apoio e estar disponível no local durante o período de realização do evento. A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do segundo evento, dia 25/11/2026).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Serviço | 1          |                | R\$ 0,00               |
| Subitem | Categoria                                                            | Especificações - Serviços de Locação e Instalação de Equipamentos de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total do Subitem |

|         |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |            |                |                        |
|---------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|------------------------|
| INF01   | Notebook                        | <b>Locação e instalação de 02 (dois) Notebooks</b> durante o período de realização do evento com as seguintes características técnicas mínimas: 110/220V, processador i5 ou superior, HD 500GB ou mais, mouse touchpad com suporte a gestos multitoque e mouse sem fio, teclado normal ou em estilo ilha, 8GB de memória RAM ou mais, drive, kit multimídia, placa de som integrada com áudio, placa de rede 10/100mbits ou mais e no mínimo 3 entradas USB, saída DVI e HDMI, Conexão bluetooth, sistema operacional windows instalado e atualizado e MS 365; tela 14” HD com iluminação auxiliar por LED e alta; software antivírus atualizado. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Os equipamentos devem ser compatíveis e ter cabeamento para conectar com o Equipamento Multifuncional . Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.            | Diária  | 5          |                | R\$ 0,00               |
| INF02   | Notebook                        | <b>Locação e instalação de 02 (dois) Notebooks</b> durante o período de realização do evento com as seguintes características técnicas mínimas: 110/220V, processador i5 ou superior, HD 500GB ou mais, mouse touchpad com suporte a gestos multitoque e mouse sem fio, teclado normal ou em estilo ilha, 8GB de memória RAM ou mais, drive, kit multimídia, placa de som integrada com áudio, placa de rede 10/100mbits ou mais e no mínimo 3 entradas USB, saída DVI e HDMI, Conexão bluetooth, sistema operacional windows instalado e atualizado e MS 365; tela 14” HD com iluminação auxiliar por LED e alta; software antivírus atualizado. Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. Os equipamentos devem ser compatíveis e ter cabeamento para conectar com o Projetor da Sala de Reuniões Paralelas. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026. | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| INF03   | Equipamento Multifuncional      | <b>Locação e instalação de 02 (DUAS) impressoras durante o período de realização do evento;</b> os equipamentos devem ter as seguintes características técnicas mínimas: conectividade (rede sem fio); tecnologia de impressão a laser; impressão (colorida; frente e verso; papel A4; mínimo de 36 folhas por minuto); digitalização (mínimo de 1.200 ppi totalmente colorida); previsão de todos os suprimentos para impressão de 3000 cópias; Requisitos do sistema (compatível com MS 365); especificações de energia (110/220V). Atenção com possíveis substituições em razão de defeito. 1 (uma) a ser instalada na Sala Administrativa e 1 (uma) na Sala da Equipe da OCDE. Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                            | Diária  | 5          |                | R\$ 0,00               |
| INF04   | Ponto de acesso- Rede Wireless  | <b>Até 220 pessoas, simultaneamente, com abrangência em todas as salas do evento,</b> link mínimo 80 M de download e 40 de upload. Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Diária  | 5          |                | R\$ 0,00               |
| INF05   | Régua de Extensão               | <b>40 (quarenta) réguas de extensão com, no mínimo, quatro saídas instaladas nas mesas redondas do salão plenário.</b> Todo cabeamento passado no piso deve estar devidamente protegido. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| INF06   | Operador de informática         | <b>Responsável técnico para instalação, teste e desinstalação dos equipamentos, suporte aos usuários, gestão de equipamentos, inclusive de rede, instalação e configuração de hardware e software, dentre outros.</b> A alimentação e transporte do técnico deve ser providenciada pela contratada. Deverá prestar apoio no período de realização do evento, de 21 a 25/11/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Diária  | 5          |                | R\$ 0,00               |
| Subitem | Categoria                       | Especificações - Serviços de Locação e Instalação de Mobiliário e Equipamentos Diversos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total do Subitem |
| MOB01   | Palco                           | Palco com área aproximada de 60 m² e altura entre 0,80 m e 1,00 m, com saia de acabamento em todo o perímetro. Deverá possuir escadas de acesso pela parte frontal e pelas laterais, bem como rampa de acesso, em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes, permitindo o acesso seguro de pessoas com mobilidade reduzida. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB02   | Poltronas para palco            | <b>7 (SETE) poltronas giratórias com braços, em couro ou couro sintético para serem instaladas no palco do Salão Plenário.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB03   | Púlpito                         | <b>1 (UM) púlpito de acrílico para ser instalado no palco do Salão Plenário.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB04   | Mesas de apoio                  | <b>5 (CINCO) mesas de apoio para colocação ao lado das poltronas no palco do Salão Plenário.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB05   | Mesa Redonda Salão Plenário     | <b>40 (QUARENTA) mesas redondas</b> para formação tipo banquete no <b>Salão Plenária (220 pessoas) com respectivas toalhas em tecido; limpas, passadas, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, cada mesa deve comportar confortavelmente no mínimo 6 pessoas</b> (tamanho: 1,80m de diâmetro).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB06   | Mesa Redonda Espaço para Almoço | <b>35 (TRINTA E CINCO) mesas redondas</b> para formação tipo banquete no Espaço para Almoço (220 pessoas) com respectivas toalhas em tecido; limpas, passadas, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, cada mesa deve comportar confortavelmente no mínimo 6 pessoas <b>(tamanho: 1,50m de diâmetro).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB07   | Postos De trabalho              | <b>Fornecimento de 04 (QUATRO) postos de trabalho contendo:</b> mesas de escritório com cadeiras de escritório com rodas, encosto alto e apoios para os braços. São necessários: 2 (dois) postos de trabalho na Sala Administrativa e 2 (dois) postos de trabalho na Sala da Equipe da OCDE. Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Diária  | 5          |                | R\$ 0,00               |

|         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |            |                |                        |
|---------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|------------------------|
| MOB08   | Mesas e cadeiras                 | Fornecimento de 3 (três) mesas de reunião em formato oval ou redondo para 8 pessoas, 3(TRÊS) para cada sala de reuniões bilaterais. A quantidade de cadeiras será compatível com cada mesa. Deverão ter rodas, encosto alto e apoios para os braços.                                                                                                                                                                                                                                                          | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB09   | Mesas e cadeiras                 | Fornecimento de 2 (duas) mesas de reunião em formato oval ou redondo para 8 pessoas, 1(UMA) para a sala administrativa e 1 (UMA) para a sala da equipe da OCDE. A quantidade de cadeiras será compatível com cada mesa. Deverão ter rodas, encosto alto e apoios para os braços. Tudo deve estar instalado e testado no dia 21/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                         | Diária  | 5          |                | R\$ 0,00               |
| MOB10   | Sofá 2 lugares                   | Fornecimento de 08 (OITO) sofás de 2 (dois) lugares, em couro ou couro sintético, para colocação no lounge. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                              | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB11   | Sofá 3 lugares                   | Fornecimento de 04 (QUATRO) sofás de 3 (três) lugares, em couro ou couro sintético, para colocação no lounge. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                            | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB12   | Poltronas                        | Fornecimento de 10 (DEZ) poltronas quadradas, com braços, em couro ou couro sintético, para colocação no lounge. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                         | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB13   | Tapete                           | Fornecimento de 4 (QUATRO) tapetes de pêlo alto, tamanho (2mx3m) e cor preta ou grafite, para colocação no lounge. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                       | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB14   | Mesa Bistrô                      | 15(QUINZE) mesas altas, tipo bistrô, com tampo de vidro ou granito preto, todas para o lounge. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                                                                           | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB15   | Banqueta Alta                    | 45 (QUARENTA E CINCO) banquetas altas, estofadas, para balcão, com apoio para as costas, para serem utilizadas com as mesas bistrô no lounge. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                            | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB16   | Mesa de Buffet para Coffee Break | 4 (QUATRO) mesas para servir coffe break, com tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com toalha de tecido (branca, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo) e respectiva decoração. Medidas 1,00x2,00m. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                   | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB17   | Mesa de Buffet para Almoço       | 8 (OITO) mesas para servir o buffet de almoço, com tampo em vidro ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com toalha de tecido (branca, limpa e passada, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo) e respectiva decoração. Medidas 1,00x2,00m. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                              | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB18   | Balcão de Atendimento            | Fornecimento de 2 (DOIS) balcões para armazenar material e com bancada para atender as pessoas no lounge. Tamanho para 6 (SEIS) pessoas trabalharem simultaneamente. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                     | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB19   | Estrutura para Backdrop          | Fornecimento durante período de realização do evento de estrutura em liga de alumínio com acabamento fosco para fixação de backdrop (8x5m) através de ilhoses. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                                              | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB20   | Pranchões de Evento              | 64 (SESSENTA QUATRO) mesas tipo "pranchão" para formação de "U" nas as Salas de Reuniões Paralelas (ESP05) (60 pessoas cada sala) com respectivas toalhas em tecido; limpas, passadas, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo, (tamanho: largura 1,5m, altura de 0,75m e profundidade de 0,80m). Tudo deve estar instalado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026. Verificar a necessidade de instalação de réguas (filtros de linha). | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| MOB21   | Divisórias                       | Fornecimento, montagem e desmontagem de aproximadamente 60 m² de divisórias acústicas, com altura aproximada de 4,0 m (pé-direito), para segregação de ambientes. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o término do evento, dia 25/11/2026.                                                                                                                                                                                                        | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| Subitem | Categoria                        | Especificações - Serviços de Materiais Gráficos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total do Subitem |
| GRF01   | Caderno de Anotações             | 400 (QUATROCENTOS) cadernos de anotações de tamanho 14cm x 21cm, com a logomarca do evento, com capa dura em linho, folhas pautadas, no mínimo 90 folhas por caderno, fita marcadora de página e elástico para fechamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidade | 400        |                | R\$ 0,00               |

|         |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |            |                |                        |
|---------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|------------------------|
| GRF02   | Canetas com a Logomarca                 | 500 (QUINHENTOS) Canetas esferográficas personalizadas com a logomarca do evento, em material metalizado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Unidade | 500        |                | R\$ 0,00               |
| GRF03   | Cordão para Crachá                      | Cordão porta crachá de credenciamento, personalizado, com a logomarca do evento. 2cm de largura. Cordões personalizados para crachás em poliéster liso, com impressão sublimada: fita para crachá com impressão digital, com aproximadamente 2 cm de largura e 40cm de comprimento da fita fechada em colar; fecho em grampo de aço inox sem qualquer rebarbas ou pontas cortantes; argola em aço inox, contendo presilha do tipo "jacaré", também em aço inox, com arestas polidas na pontas e sem rebarbas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Unidade | 280        |                | R\$ 0,00               |
| GRF04   | Crachá                                  | Crachá de identificação, com logomarca do evento, medindo 10 x 15 cm, impresso em papel A4 de gramatura mínima de 250g, conforme modelo de impressão a ser fornecido. Impressão com identificação do participante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Unidade | 280        |                | R\$ 0,00               |
| GRF05   | Lembrança Individual (por participante) | Fornecimento de kit de boas-vindas/lembrança artesanal regional para os participantes do evento, composto por caixa personalizada medindo, aproximadamente, 25 x 25 x 8 cm, com arte exclusiva alusiva ao evento e ao destino anfitrião. O kit deverá conter produtos e artesanato representativos da cultura local, incluindo, por exemplo: 250 g de castanha de caju assada; lata de doce de leite (400 g); pequena garrafa de cachaça artesanal; toalha de renda artesanal (30 x 20cm); porta-joias artesanal; miniatura de jangada; símbolo de Iracema; garrafa decorativa com arte em areia colorida; azulejo com representação da cidade; e copinho artesanal. Todos os itens deverão ser acondicionados adequadamente na embalagem e apresentar acabamento compatível com a finalidade institucional do evento. | Unidade | 280        |                | R\$ 0,00               |
| GRF06   | Sacolas                                 | Sacola tipo ecobag em tecido com alças em tecido, fita ou nylon, medindo 34 x 23 cm e com a logomarca do evento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Unidade | 280        |                | R\$ 0,00               |
| Subitem | Categoria                               | Especificações - Serviços de Ambientação e Comunicação Audiovisual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total do Subitem |
| ORN01   | Arranjo de flores Vertical Tipo 1       | 20 (VINTE) Arranjos verticais, medindo, no mínimo, 20 (vinte) cm de comprimento, 20 (vinte) cm de largura, 70 (setenta) cm de altura, com no mínimo 50 (cinquenta) unidades de flor. Os arranjos deverão ser substituídos sempre que necessário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Unidade | 20         |                | R\$ 0,00               |
| ORN02   | Arranjo de flores Vertical Tipo 2       | 20 (VINTE) Arranjos verticais, medindo, no mínimo, 25 (vinte e cinco) cm de comprimento, 25 (vinte e cinco) cm de largura, 1 (um) m de altura, composto por flores nobres e complementos – mínimo de 150 (cento e cinquenta) unidades de flor. Os arranjos deverão ser substituídos sempre que necessário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unidade | 20         |                | R\$ 0,00               |
| ORN03   | Arranjo de flores Centro de Mesa Tipo 3 | 50 (CINQUENTA) Arranjos para centro de mesa, medindo, no mínimo, 15 (quinze) cm de comprimento, 15 (quinze) cm de largura, 25 (vinte e cinco) cm de altura, composto por flores nobres e complementos – mínimo de 25 (vinte e cinco) unidades de flor. Os arranjos deverão ser substituídos sempre que necessário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Unidade | 50         |                | R\$ 0,00               |
| ORN04   | Planta em Vaso de chão e cachepô Tipo 1 | 50 (CINQUENTA) Plantas tipo coqueiro ou palmeira com 1,50m de altura mínima e cachepô de 0,60m x 0,60m x 0,60m.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Unidade | 50         |                | R\$ 0,00               |
| ORN05   | Mastro de Piso Interno para Bandeiras   | Fornecer 4 (quatro) mastros de piso para ambiente interno, tamanho aproximado de 3 metros, destinado à exposição das bandeiras do Brasil, OCDE, Receita Federal e Ceará. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o dia 25/11/2026 às 14:00.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| ORN06   | Bandeiras                               | Fornecer 4 (quatro) Bandeiras: Brasil, OCDE, Receita Federal e Ceará, nos tamanho: 3 panos (135x195cm). Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o dia 25/11/2026 às 14:00.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Diária  | 3          |                | R\$ 0,00               |
| ORN07   | Backdrop                                | Confecção de backdrop, 8x5m, com a logomarca e nome do evento; impressão digital em lona fosca com acabamento bainha e ilhoses para fixação em armação metálica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Unidade | 1          |                | R\$ 0,00               |
| ORN08   | Toten                                   | Toten produzido em MDF com placa curva ou plana; aplicação de lona impressa nas duas faces, com arte a ser fornecida pelo organizador. Medidas 01m x 2.25m                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unidade | 8          |                | R\$ 0,00               |
| ORN09   | Fotos e Vídeos Institucionais           | Fornecer serviço de fotos: foto do evento, inclusive do coquetel de abertura e do jantar oficial, para fins de divulgação aos participantes e produção de material institucional. Foto do grupo de participantes do evento e impressão das fotos para entrega aos participantes (220 fotos). As fotos de cada dias devem ser disponibilizadas em drive nas nuvens até às 23h do dia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unidade | 1          |                | R\$ 0,00               |
| ORN10   | Letra Caixa                             | Letra Caixa medindo - medidas 3.5m x 0.80m. Piso em forração azul 03mm medidas 4.5m x 4m; Base produzida em MDF em cor a ser definida, medidas 3.5m x 0.10m de altura x 0.20m de profundidade; Logo reproduzido em letra caixa autorportante produzida em XPS com frente adesivada; Iluminação com ribaltas de led;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidade | 1          |                | R\$ 0,00               |
| ORN11   | Banner                                  | Confecção de banners, 90x120cm, com a logomarca e nome do evento e informações adicionais; impressão digital em lona fosca com acabamento bainha e ilhoses para fixação em armação metálica. Armação metálica fornecida juntamente com o banner.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Unidade | 5          |                | R\$ 0,00               |
| Subitem | Categoria                               | Especificações - Serviços de Tradução Simultânea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total do Subitem |

|         |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |            |                |                        |
|---------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|------------------------|
| TRD01   | Equipamento e Cabine                    | Fornecimento de equipamentos para o serviço de tradução simultânea durante o período de realização do evento. Características gerais e equipamentos com todos os aparelhos necessários para o trabalho dos intérpretes, incluindo: a central de intérprete multicanal, transmissor de frequência sem fio infravermelho e kits contendo headphone com microfone acoplado; disponibilização de no mínimo 220 (duzentos e vinte) receptores com fones de ouvido de, no mínimo, <b>6 canais</b> , o auricular poderá ser requisitado na opção intrusiva ou externa, os auriculares deverão estar devidamente higienizados ou serem descartáveis e não deverá ser solicitado documento para retirada do equipamento pelo participante; 5 <b>(cinco) cabines</b> móveis para tradução simultânea, com área de trabalho, mobiliário, equipamentos, isolamento acústico, iluminação e ventilação conforme as normas ABNT NBR ISO 2603 e 4043. Considerar técnico disponível para todo o período do evento, montagem, desmontagem e frete; a alimentação do técnico e dos intérpretes deve ser providenciada pela contratada. Tudo deve estar instalado e testado no dia 22/11/2026 até as 12:00 e em pleno funcionamento até o dia 25/11/2026 às 14:00 | Serviço | 1          |                | R\$ 0,00               |
| TRD02   | Intérprete Simultâneo (língua inglesa)  | <b>Prestação de serviços de interpretação de conferências/tradução, na modalidade simultânea, em <u>língua inglesa</u>.</b> Para prestação do serviço de 23/11/2026 a 25/11/2026. A alimentação dos intérpretes deve ser providenciada pela contratada; Disponibilidade das 09:00-18:00 (tradução efetiva líquida de 6h/dia, pois haverá os intervalos para coffee-break e almoço).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Serviço | 1          |                | R\$ 0,00               |
| TRD03   | Intérprete Simultâneo (língua francesa) | <b>Prestação de serviços de interpretação de conferências/tradução, na modalidade simultânea, em <u>língua francesa</u>.</b> Para prestação do serviço de 23/11/2026 a 25/11/2026. A alimentação dos intérpretes deve ser providenciada pela contratada; Disponibilidade das 09:00-18:00 (tradução efetiva líquida de 6h/dia, pois haverá os intervalos para coffee-break e almoço).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Serviço | 1          |                | R\$ 0,00               |
| Subitem | Categoria                               | Especificações - Serviços de Alimentação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total do Subitem |
| ALI01   | Serviços de Água                        | Serviço de água disponível para os participantes durante o evento (23 a 25/11/2026). Garrafas individuais de 500ml, com reposição nos intervalos ou quando solicitado pelo participante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Serviço | 1          |                | R\$ 0,00               |
| ALI02   | Serviços de Café e Chá                  | Café e chás disponíveis durante o evento (23 a 25/11/2026) com reposição nos intervalos ou quando solicitado pelo participante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Serviço | 1          |                | R\$ 0,00               |
| ALI03   | Coffee-Break                            | Serviço de Coffee Break para 220 (DUZENTAS e VINTE) pessoas. Bebidas: água, café, leite, chá, chocolate quente, no mínimo 3 (três) opções de sucos naturais. Comidas: salada de frutas, salgados, minisanduíches, petit fours ou pão de queijo, bolos e doces além de opões vegetarianas e veganas, ambas identificadas, além de eventuais restrições alimentares que sejam de conhecimento da comissão organizadora. (Disponibilizar o serviço nos dias 23, 24 e 25 de novembro de 2026, durante o período da manhã, bem como nos dias 23 e 24 de novembro de 2026, também no turno da tarde. No dia 23 pela manhã o coffee break será oferecido à 60 pessoas ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unidade | 940        |                | R\$ 0,00               |
| ALI04   | Almoço                                  | Serviço de almoço dias 23 a 25/11/2026 no local do evento, para 220 (DUZENTAS E VINTE) pessoas (quantidade será definida mediante inscrição). Bebidas: água com e sem gás, refrigerantes normal e zero, no mínimo 2 (dois) tipos de suco natural. Comida: buffet livre variado ao longo da semana, considerando ainda a necessidade de atender a vegetarianos e veganos, além de eventuais restrições alimentares que sejam de conhecimento da comissão organizadora. Composição mínima do buffet:<br>- Entradas: Seleção de folhas verdes; Variedade de saladas simples; Variedade de saladas compostas; Queijos & charcutarias; Toppings; Seleção de pães e torradas; Azeites, acetos e molhos compostos.<br>- Pratos quentes: 2 opções de arroz (branco, integral, risotos) Opção de legumes; Preparação de batata; 1 opção de Corte Nobre (Filet Mignon, Picanha, Noix); 1 opção de peixe Nobre (salmão ou Pescada); 1 opção de massa & molho; 1 opção de massa recheada.<br>- Sobremesa: 4 opções de sobremesas; Frutas da estação laminadas                                                                                                                                                                                              | Unidade | 660        |                | R\$ 0,00               |
| ALI05   | Coquetel                                | Coquetel de boas-vindas, a realizar-se na noite de 23/11/2026 com duração máxima de 3 (três) horas (exemplo: 18h às 21h), oferecido a todos os participantes e acompanhantes (220 pessoas / quantidade será definida mediante inscrição). Ambiente exclusivo para os participantes, decorado, mesas altas para serviço volante, <b>show musical a ser providenciado pela Contratante</b> . Cardápio composto de: 6 (seis) canapés ou finger foods frios, 6 (seis) canapés ou finger foods quentes, salgados e doces, água mineral com e sem gás, pelo menos 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais, pelo menos 2 (dois) tipos de refrigerantes normal e zero, pelo menos 2 (duas) opções de coquetéis de frutas sem álcool, pelo menos 2 (duas) opções de coquetéis de frutas com álcool, preferencialmente caipirinha; considerando ainda a necessidade de atender a vegetarianos e veganos, além de eventuais restrições alimentares que sejam de conhecimento da comissão organizadora. Serviço volante com garçons. Vinhos e espumantes serão fornecidos pelo contratante.                                                                                                                                                             | Unidade | 220        |                | R\$ 0,00               |

|                         |       |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |     |  |          |
|-------------------------|-------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|--|----------|
|                         | ALI06 | Jantar Oficial | Jantar a ser realizado no dia 24/11/2026 para 220 pessoas (quantidade será definida mediante inscrição), com duração máxima de 5 (cinco) horas, em local <u>padrão superior, de preferência na região beira-mar próximo aos hotéis onde estarão hospedadas as delegações</u> . Serviço completo: coquetel volante de entrada, serviço empratado para o jantar e sobremesas, ambiente exclusivo para os participantes, decorado, mesas com toalhas e guardanapos em tecido, decoração com centros de mesa, louça branca, talheres para: entradas, saladas, pratos principais e sobremesas. Música ao vivo para momento do coquetel de entrada e durante jantar (estilo a ser combinado com o contratante). Cardápio com representatividade regional, considerando ainda a necessidade de atender a veganos e eventuais, além de eventuais restrições alimentares que sejam de conhecimento da comissão organizadora. Detalhamento do serviço: - Coquetel de entrada com serviço volante: finger foods variados; caipirinhas (pelo menos duas opções de frutas e opções de bebidas: cachaça, e vodca); água com e sem gás; pelo menos 2 (duas) opções de refrigerantes normais e zero; pelo menos 2 (duas) opções de sucos de frutas naturais; pelo menos 2 (duas) opções de coquetéis variados sem álcool; uísque, espumante, vinho branco e tinto<br>- Jantar servido empratado: no mínimo 4 (quatro) opções de entradas, no mínimo 4 (quatro) opções de pratos principais com opções de carne bovina e frutos do mar (camarão, polvo, salmão) e no mínimo 3 (três) opões de sobremesas. Bebidas alcoólicas junto com o jantar servidas por garçons: espumante, vinho branco e tinto, cerveja ou chope nacionais. Bebidas não alcóolicas servidas por garçons: água com e sem gás, pelo menos 2 (duas) opções de refrigerantes normais e zero, pelo menos 3 (três) opções de sucos de frutas naturais.<br>Vinhos e espumantes serão fornecidos pelo contratante. O valor proposto deverá contemplar integralmente a taxa de rolha para essas bebidas, incluindo armazenamento, resfriamento, disponibilização de taças adequadas e serviço pelos garçons durante todo o evento, não sendo admitida qualquer cobrança adicional a esse título. | Unidade | 220 |  | R\$ 0,00 |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA |       |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |     |  | R\$ 0,00 |

VALOR POR EXTENSO:

OBSERVAÇÕES:

1. É necessária a cotação de todos os subitens da planilha acima. Caso algum subitem seja apresentado com valor zerado, será considerado sem custo para esta Administração.
2. A empresa poderá zerar, mediante justificativa, o custo de algum subitem de material/serviço relacionado na planilha, quando estiver embutido no valor de outro subitem ou quando a empresa não cobrar pelo respectivo serviço/material.
3. A empresa deverá preencher a planilha editável, documento anexo à solicitação de orçamento.

Local e data

Assinatura do Representante Legal