

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 hospedagem 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 hospedagem de 4 (quatro) quartos para representantes da Receita Federal que trabalharão na organização do evento , 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 coordenação-geral e unificada do evento , formada por no mínimo: 1 (um) coordenador geral, 1 (um) coordenador de transporte, 1 (um) coordenador de TI, 1 (um) coordenador de Segurança . 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); 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 26/11/2026 ; c)III(um) coordenador de TI, incluindo som, imagem, transmissão, traduções e similares , atuando de 21 a 26/11/2026; 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. 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)	Prestação de serviços de recepcionistas bilíngues (português/inglês) , 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: 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. b) Disponibilização de, no mínimo, 6 (seis) recepcionistas bilíngues (português/inglês) para atuação no Centro de Eventos do Ceará , no período de <u>23 a 25 de novembro de 2026</u> , durante todo o horário de realização do evento. 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> . d) Disponibilização de, no mínimo, 9 (nove) recepcionistas bilíngues (português/inglês) 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)	4 (profissionais) profissionais bilíngue (português/inglês) 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	Disponibilização de ambulância de suporte avançado Tipo D (UTI Móvel) , equipada e tripulada, para atendimento de urgências e emergências médicas, no período de 21 a 26/11/2026, 24 horas/dia, na cidade de Fortaleza/CE. 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. 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. O serviço deverá ser prestado entre os dias 21 e 26 de novembro.	Serviço	1		R\$ 0,00
APO06	Segurança	Serviço de segurança não armada para evento institucional prestado no período de 21 a 26 de novembro de 2026 , observando: a) disponibilização mínima de 04 (quatro) profissionais de segurança para acompanhar o período da montagem e desmontagem do evento, nos dias 21, 22 e 26 de novembro de 2026. 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. 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. 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 entre os dias 21 e 26 de novembro.	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 64 (sessenta e quatro) microfones gooseneck com base para mesa durante o período do evento, sendo 04 (quatro) no salão plenário e 30 (trinta) 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	20 (VINTE) 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	Fornecimento, instalação e operação, no Salão Plenário, de 1 (um) painel de LED - 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 2 (DOIS) projetor multimídia de alta resolução e brilho , 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	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. 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	7 (sete) monitores de 65" , 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	01 (um) grupo gerador de energia elétrica silenciado , 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	Locação e instalação de 02 (dois) Notebooks 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	Locação e instalação de 02 (dois) Notebooks 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	Locação e instalação de 02 (DUAS) impressoras durante o período de realização do evento; 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	Até 220 pessoas, simultaneamente, com abrangência em todas as salas do evento, 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	40 (quarenta) réguas de extensão com, no mínimo, quatro saídas instaladas nas mesas redondas do salão plenário. 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	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. 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	7 (SETE) poltronas giratórias com braços, em couro ou couro sintético para serem instaladas no palco do Salão Plenário.	Diária	3		R\$ 0,00
MOB03	Púlpito	1 (UM) púlpito de acrílico para ser instalado no palco do Salão Plenário.	Diária	3		R\$ 0,00
MOB04	Mesas de apoio	5 (CINCO) mesas de apoio para colocação ao lado das poltronas no palco do Salão Plenário.	Diária	3		R\$ 0,00
MOB05	Mesa Redonda Salão Plenário	40 (QUARENTA) mesas redondas para formação tipo banquete no 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 (tamanho: 1,80m de diâmetro).	Diária	3		R\$ 0,00
MOB06	Mesa Redonda Espaço para Almoço	35 (TRINTA E CINCO) mesas redondas 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 (tamanho: 1,50m de diâmetro).	Diária	3		R\$ 0,00
MOB07	Postos De trabalho	Fornecimento de 04 (QUATRO) postos de trabalho contendo: 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, 6 canais , 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 (cinco) cabines 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)	Prestação de serviços de interpretação de conferências/tradução, na modalidade simultânea, em <u>língua inglesa</u>. 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)	Prestação de serviços de interpretação de conferências/tradução, na modalidade simultânea, em <u>língua francesa</u>. 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: - 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. - 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. - 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, show musical a ser providenciado pela Contratante . 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 - 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. 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