



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

TERMO DE REFERÊNCIA
Nº 002/2026

DADOS DO RESPONSÁVEL

Nome Roberto Cyriaco da Silva		CPF: LGPD
Telefone: 65 3617 3568	Celular: LGPD	E-mail: roberto.cyriaco@tjmt.jus.br
Unidade: Coordenadoria de Infraestrutura		

INFORMAÇÕES GERAIS

Código do APLIC: 316020-3	
Objeto: Registro de Preços para contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, abrangendo as etapas de planejamento, organização, coordenação, promoção e execução. O objeto deverá contemplar todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, bem como atender às necessidades da Coordenadoria de Infraestrutura, com fornecimento de hospedagem, espaço físico, recursos humanos, serviços técnicos, transporte, locação de equipamentos, montagens, desmontagens, alimentação, material consumível e demais serviços necessários, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.	
Sistema de Registro de Preço: <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Vistoria / Amostra: <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
Adjudicação: <input checked="" type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Lote ou Item <input type="checkbox"/> Item	Representatividade da demanda: <input type="checkbox"/> Investimento <input type="checkbox"/> Custeio <input checked="" type="checkbox"/> Custeio (nova contratação)
Dotação Orçamentária: Distribuição de orçamento (UG2): UG2= R\$6.500.000,00 Fonte: 240 PAOE: 2005 Natureza: 3.3.90.39- Serviço	
Valor total estimado: R\$6.500.000,00	





TERMO DE REFERÊNCIA n. 02/2026-CIF

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços visando a contratação, sob demanda, de empresa especializada na **prestação de serviços de organização de eventos**, englobando todas as etapas essenciais: planejamento, organização, coordenação, promoção e execução.

1.2. O objeto deverá contemplar o fornecimento e a gestão de **todos os serviços e recursos indispensáveis** à plena realização e ao sucesso dos eventos, atendendo às necessidades da Coordenadoria de Infraestrutura. Tais serviços e recursos incluem, mas não se limitam a:

- **Infraestrutura e Logística:** Locação de espaço físico, hospedagem, transporte, montagens e desmontagens.
- **Recursos Técnicos e Operacionais:** Fornecimento de recursos humanos especializados, serviços técnicos e locação de equipamentos diversos.
- **Suprimentos e Apoio:** Alimentação (serviços de *coffee break*, almoço, etc.), material de consumo e demais serviços necessários. Tudo conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.3. Todos os fornecimentos e serviços deverão obedecer às condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.4. Ademais comunico que a fim de exemplificar as atividades a que poderão ser desempenhadas pela presente contratação, a Coordenadoria de Infraestrutura, realizou levantamento de serviços e fornecimentos de forma **exemplificativa**, apresentadas no final do presente Termo de Referência.

1.4.1. Comunico ainda a contratação **não se limita aos itens constantes no referido anexo**, podendo a empresa vencedora de o certame atender a todas as atividades necessárias para realização da totalidade do evento.





1.5. Será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre o valor dos custos apresentados levando-se em conta que esses deverão ser os valores praticados no mercado, podendo a fiscalização recusar os valores podendo fazer diligências para verificação da vantajosidade, os custos a ser de referência (Tabela de Preços Máximos) estabelecido neste Edital e seus Anexos, sendo este desconto aplicado no momento da contratação (emissão da Nota de Empenho) de cada evento.

1.5.1. O percentual de desconto registrado na Ata de Registro de Preços (ARP) será o **fator final e exclusivo de ajuste** sobre o valor de referência orçado para a execução de cada evento.

1.6. Fica estabelecido que o licitante vencedor terá direito a uma **Taxa de Agência (ou Fee de Gestão) de 10%** (dez por cento) para fins de remuneração (lucro) e cobertura de despesas administrativas e operacionais.

1.6.1. Este percentual de 10% deverá ser calculado sobre o **Custo Base do Evento** (que engloba a soma dos custos de todos os fornecimentos, logística e impostos incidentes, excluído o lucro).

1.7. **Descrição dos serviços que compõem o Lote Único:**

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida Para Pagamento	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
1	Infraestrutura, Montagens e Ambientação: Inclui locação de espaços físicos, instalações temporárias, serviços de montagem e desmontagem, e preparação geral do ambiente.	Diária/Evento/Pacote/unidade	1.500.000,00





**Tribunal de
Justiça
Mato Grosso**

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria de Infraestrutura
Coordenadoria.infraestrutura@tjmt.jus.br
Tel: (65) 3317-3235/3568

2	Serviços Audiovisuais e Artísticos: Inclui locação e operação de equipamentos de sonorização, iluminação e projeção, bem como contratação de profissionais artísticos e <i>shows</i> (se aplicável).	Diária/ Por Evento/ Por Serviço	1.000.000,00
3	Material de Expediente, Gráfico e Promocional: Inclui produção gráfica (cartazes, <i>banners</i> , pastas, crachás), materiais de consumo, e itens promocionais (<i>kits</i> de boas-vindas, brindes).	Por Unidade / Por m²/ Por Unidade / Por Pacote/ Por Kit / Por Unidade	1.500.000,00
4	Serviços de Buffet e Alimentação: Inclui fornecimento de <i>coffee break</i> , <i>cocktail</i> , almoço, jantar e serviços de alimentos em geral. O custo deverá ser detalhado por pessoa (per capita) em cada Ordem de Serviço.	Por Pessoa	1.000.000,00
5	Serviços de Logística e Transporte: Inclui hospedagem, locação de veículos, passagens aéreas, terrestres e fluviais, e demais serviços correlatos de deslocamento e acomodação.	Diária/Quarto (por categoria)/ Diária/Veículo (por tipo)/ Por Bilhete / Por Trecho/ Conforme o Serviço (ex: Traslado Aeroporto/Hotel)	1.000.000,00
6	Gestão, Assessoramento e Serviços de Pessoal Operacional: Inclui coordenação técnica e operacional do evento, serviços de	Diária/hora/Serviço	500.000,00





	assessoramento, <i>staff</i> , <i>hostess</i> , serviços de <i>credenciamento</i> e outros <i>especializados</i> e demais postos de serviços (mão de obra por diária/posto).		
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO			6.500.000,00

1.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 01 (um) ano, prorrogáveis por igual período desde que comprovada vantajosidade, conforme previsto no Artigo 84 da Lei n. 14.133/2021.

1.9. A contratação será efetivada por meio de Sistema de Registro de Preço, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MAIOR DESCONTO**.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. É de conhecimento administrativo, que o Tribunal de Justiça tem deficiência em seus quadros atuais, de servidores capacitados para prestação dos serviços, objetos deste Termo de Referência. Ao fato, somatiza-se a possibilidade de falhas e danos, em curto prazo, das providências necessárias, nas entregas de ações, políticas públicas de divulgação e promoção dos eventos, necessários para difusão das ações desenvolvidas com a prestação jurisdicional.

2.2. Ainda neste sentido, tem o escopo de dar suporte, conhecimento, bem como promover eventos técnicos, comemorativos e festivos, na seara judicial do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

2.3. Logo, o planejamento e a organização de reuniões, seminários, fóruns e eventos em geral, são atividades necessárias para o cumprimento dos objetivos estratégicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso e para o contínuo fortalecimento de suas atividades.





2.4. Diante disso, a presente contratação promoverá e incentivará o desenvolvimento das atividades do Poder Judiciário, pois, a empresa vencedora do certame suprirá a atual deficiência de pessoal, bem como, proverá o necessário apoio logístico aos eventos no âmbito do Tribunal de Justiça de Mato Grosso.

2.5. Na execução do objeto, o Licitante vencedor executará toda a infraestrutura de apoio operacional de eventos, nesta senda apresenta-se-a como uma solução que permitirá atender à demanda integral deste Poder em todas as suas necessidades, realização de eventos para divulgação das ações promovidas, por meio do fornecimento/disponibilização de toda a estrutura que comporta um evento, tais como: **Hospedagem, espaço físico, recursos humanos, serviços técnicos, transporte, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação, material consumível** e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas, proporcionando a articulação entre os entes estaduais e intersetorial das políticas de promoção e proteção da aplicação da justiça em nossa sociedade, com economicidade, transparência e efetividade em sua realização.

2.6. Considerando o princípio constitucional da economicidade, por meio do qual se pressupõe que a obtenção do resultado esperado deve ocorrer com o menor custo possível, conservando a qualidade e celeridade na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos;

2.7. Considerando a ampla variedade temática das atividades fins do Poder Judiciário, que necessitam de divulgação, e tendo em vista, que a articulação e gestão de políticas públicas para promoção da justiça ocorre de forma dinâmica, impossibilitando frequentemente, a previsibilidade da quantidade e proporção dos eventos necessários para tanto;

2.8. Considerando não constituir-se atribuição correlata ao Triunal de Justiça, o suporte logístico-operacional para organização direta de eventos, já que não representa sua atividade finalística, com efeito, faz-se necessária a terceirização dos serviços de referência acima citados, para sua perfeita execução, uma vez que o órgão não dispõe de pessoal





pertencente ao quadro efetivo, para a realização de tais ações;

2.9. Considerando que, apesar dos esforços de adotar consulta prévia sobre o planejamento de eventos junto às áreas fins deste Poder Judiciário, não é possível tal levantamento tendo em vista, a diversidade de tipos, formatos e locais dos eventos promovidos;

2.10. Apresenta-se com a finalidade de contratação, de empresa especializada na prestação, sob demanda, de serviços de organização, planejamento, coordenação, produção e execução de eventos, com a viabilização de toda infraestrutura e locação de equipamentos, incluindo montagem, utilização, manutenção, desmontagem, recursos humanos, materiais e apoio logístico para atendimento dos eventos do Poder Judiciário;

2.11. A contratação, na forma prevista, justifica-se ainda pelos seguintes fatores:

2.11.1. Uniformização de procedimentos para realização de eventos;

2.11.2. Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;

2.11.3. Busca de qualidade e de eficiência na promoção de eventos;

2.11.4. Melhoria contínua da abordagem e da sistematização de eventos;

2.12. A licitação será realizada na modalidade pregão, do tipo **maior desconto**, nos termos nos termos da Lei n. 14.133 de 01 abril de 2021.

3. DA JUSTIFICATIVA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) E DO LOTE ÚNICO

3.1. Justificativa do SRP

A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) se destina a prover, sob demanda, todos os recursos técnicos, materiais e humanos necessários para o planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com o fornecimento de infraestrutura e apoio logístico integral.





3.2. O SRP se fundamenta na necessidade de:

I. Atender à Imprevisibilidade: Haja vista a impossibilidade de se prever a quantidade exata e o momento de contratação dos eventos ao longo da vigência da Ata.

II. Promover a Economicidade: Garantir a efetivação do princípio da economicidade, resultando em ganhos reais na economia de recursos financeiros por meio da negociação em grande escala (Registro de Preços).

III. Fundamento Legal: A utilização do SRP encontra amparo no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, e nos incisos do art. 3º do Decreto Federal nº 11.492/2023, que regulamentam a matéria.

3.3. Justificativa da Não Divisão do Objeto (Lote Único)

A contratação será processada em **Lote Único** e o objeto será considerado **indivisível**, por se tratar de um serviço complexo de organização de eventos. A não divisão se mostra necessária e tecnicamente justificável, pelos seguintes motivos:

I. Inviabilidade Técnica e Onerosidade: A adjudicação por item oneraria indevidamente a Administração, tornando inviável a coordenação e a execução do evento, uma vez que exigiria a gestão de múltiplos contratos (logística, audiovisual, buffet) de empresas distintas.

II. Gestão Unificada de Risco: A contratação de uma única empresa (Gestora de Eventos) é essencial para garantir a **Gestão Unificada de Risco** e a **Coordenação Técnica integral**, desde o planejamento até a execução e avaliação do evento.

III. Competitividade Assegurada: A competitividade está plenamente assegurada no formato de Lote Único, haja vista a profusão de empresas organizadoras de eventos no mercado, que possuem em suas carteiras a rede de fornecedores para suprir todos os recursos exigidos.





4. DA IMPOSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Justificativa Técnica

Em virtude da natureza e da especificidade dos serviços licitados, o objeto desta Ata de Registro de Preços é destinado a atender, de forma exclusiva, às necessidades e às peculiaridades dos eventos realizados no âmbito do **Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (TJMT)**.

4.2. Fundamento da Vedação

A adesão por órgãos não participantes (Carona) fica **vedada** em razão da impossibilidade técnica de padronização, conforme as seguintes justificativas:

I. Singularidade do Objeto: Os serviços envolvem a **coordenação integrada** de múltiplos itens e postos de serviço, cujas especificações e custos (ex: localização, requisitos artísticos, infraestrutura específica) são definidos sob medida para a logística e finalidade do Poder Judiciário.

II. Inviabilidade de Replicação: O Termo de Referência foi confeccionado para atender uma demanda **complexa e indivisível**, o que inviabiliza a utilização da ARP por outros órgãos cujas necessidades e composições de custo não guardam similitude com o objeto principal.

5. DA DESCRIÇÃO DAS EXIGÊNCIAS DA SOLUÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

5.1. Requisitos de Habilitação Geral

Para atender à demanda do Tribunal de Justiça, será exigida a contratação de empresa especializada em serviços de organização de eventos, cujos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira são os usuais para a generalidade do objeto e serão detalhados no Edital.

5.2. Qualificação Técnica e Comprovação de Capacidade

Para fins de comprovação da qualificação técnica da licitante, serão aceitos exclusivamente Atestados de Capacidade Técnica (ACT) que demonstrem a efetiva experiência em haver executado

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





evento no seguimento **organização e coordenação de eventos completos**, e não apenas como fornecedora de itens ou serviços isolados.

5.2.1. Condições de Aceitabilidade dos Atestados

Serão considerados pertinentes e compatíveis, para fins de comprovação da prestação de serviços, os eventos que contenham, no mínimo a execução simultânea ou não dos serviços principais. A experiência poderá ser atestada em **documentos diversos** ou em um único atestado que tenha executado os serviços mínimos dispostos no item 5.2.2.

5.2.2. Conteúdo Mínimo dos Atestados

5.2.2.1. Os Atestados deverão conter uma descrição detalhada e completa dos serviços realmente executados, incluindo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- **Escopo de Alimentação:** Se houve fornecimento de *buffet*, *coffee break* ou *coquetel*, detalhando o tipo de serviço.
- **Fornecimento/Locação de Equipamentos:** Detalhamento de equipamentos fornecidos (som, iluminação, painel de LED, mobiliário, etc.).
- **Serviços de Hospedagem e transporte:** Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica (ACT) que comprovem que os serviços foram **integralmente executados e concluídos em um determinado evento**, devendo o Atestado demonstrar a natureza **não continuada e não genérica** da prestação.

5.2.3. Documentos Vedados e Restrições

Ficam expressamente **vedados** como comprovação de qualificação técnica os seguintes documentos, por não atestarem a execução integral de eventos:

- Atas de Registro de Preços (ARP).
- Atestados de mero fornecimento de itens isolados ou contratação de serviços que não sejam relacionados à organização de eventos.





- Contratos ou Atestados com previsão de realização futura do evento, somente serão aceitos atestados de eventos realizados.
- Contratos continuados de prestação de serviços que envolvam apenas cessão de mão de obra por demanda.

As vedações estabelecidas quanto à apresentação de determinados documentos para fins de comprovação da qualificação técnica decorrem da necessidade de assegurar que a empresa contratada possua experiência efetiva, comprovada e compatível com a execução integral de serviços de organização de eventos, abrangendo planejamento, coordenação, logística e operacionalização. Atas de Registro de Preços não comprovam a execução do objeto, mas apenas a possibilidade de futura contratação; atestados de mero fornecimento de itens isolados ou de serviços dissociados da organização de eventos não demonstram a capacidade técnica para a gestão completa do evento; contratos ou atestados com previsão de realização futura carecem de comprovação fática de execução; e contratos continuados restritos à cessão de mão de obra por demanda não evidenciam experiência na coordenação técnica e operacional exigida. Assim, tais documentos são considerados insuficientes para atestar a aptidão técnica necessária, em observância aos princípios da eficiência, da seleção da proposta mais vantajosa e da adequada execução contratual.

5.3. VALIDAÇÃO DOS ATESTADOS E PRERROGATIVA DE DILIGÊNCIA

5.3.1. A licitante deverá disponibilizar prontamente todas as informações e documentação complementares necessárias à comprovação da legitimidade e veracidade dos Atestados de Capacidade Técnica apresentados se solicitados pela área demandante.

5.3.2. Tais informações e documentos incluem, mas não se limitam a:

- Cópia integral do contrato que deu suporte à prestação dos serviços;
- Nota(s) Fiscal(is) e/ou recibo(s) de quitação;





- Endereço, telefone e contato atualizado da pessoa jurídica ou órgão onde os serviços foram prestados.

5.3.3. Prerrogativa de Diligência: A Coordenadoria de Infraestrutura (área solicitante) ou a Comissão de Licitação **poderá, a seu critério, realizar diligências, sejam essas in loco, solicitação de apresentação de documentos complementares ou por intermédio de consultas** a terceiros, a qualquer tempo, para verificar a fidedignidade e a compatibilidade das informações prestadas com os serviços efetivamente executados. A recusa ou a impossibilidade de comprovar a veracidade das informações implicará a inabilitação da licitante.

5.3.4. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, incluindo, se solicitado, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e contato do órgão/empresa onde os serviços foram prestados.

5.4. Ônus e Responsabilidades da Contratada

5.4.1. Assunção de Encargos

A Contratada será integral e exclusivamente responsável por arcar com todos os ônus e despesas necessários à plena execução dos serviços, o que inclui, mas não se limita a:

I. Encargos Fiscais e Trabalhistas: Todos os tributos, impostos, taxas, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes sobre o objeto contratual.

II. Licenças e Regularizações: Obtenção de alvarás, licenças, autorizações e recolhimento de Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou RRTs (Registro de Responsabilidade Técnica), exigidas pelos órgãos competentes (CREA/CAU, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, etc.) para a realização segura e legal dos eventos.

III. Logística Operacional: Todos os custos de montagem, desmontagem, instalação e configuração de equipamentos, materiais, transportes e estruturas e ainda qualquer força de trabalho necessária.





5.4.2. Natureza e Essencialidade dos Serviços

5.4.2.1. Caráter Não Continuado e Habitual

A contratação dos serviços não possui natureza continuada (rotineira e de longo prazo), mas sim de **serviços essenciais, pontuais e habituais**, que se manifestam de forma intermitente, sob demanda, para o desempenho das atribuições desta Coordenadoria de Infraestrutura.

5.4.2.2. Essencialidade para a Atividade-Fim

Embora não constituam a atividade-fim do Poder Judiciário, estes serviços são **instrumentais e indispensáveis** para a consecução de seus objetivos estratégicos, justificando a contratação, pois:

I. Promoção Institucional: A deficiência na organização dos eventos e ou a baixa qualidade dos serviços disponibilizados comprometerá gravemente o **cumprimento das atividades finalísticas** do Poder Judiciário no que tange à divulgação, promoção de campanhas, treinamento de pessoal e interação com a sociedade.

II. Suporte à Gestão: Os eventos são veículos essenciais para a **capacitação e o alinhamento de magistrados e servidores**, bem como para a articulação intersetorial das políticas de justiça, o que exige um apoio logístico de alta qualidade e pronto atendimento.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O objeto a ser contratado, trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, devendo, portanto, ser licitado na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa vencedora do certame e a Administração do TJMT, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.





7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

- a) A empresa vencedora do certame deve possuir: Infraestrutura e pessoal técnico especializado compatíveis com o objetivo da contratação e os benefícios pretendidos em termos de sua eficácia, eficiência, economicidade e efetividade, **podendo terceirizar a todos, exceto a organização e acompanhamento do evento;**
- b) Padrão técnico mínimo aceitáveis para os critérios de prazo, suporte de serviços, qualidade, padronização, compatibilidade e especificação de desempenho;
- c) Atender a demanda das unidades deste Tribunal de Justiça nos serviços de organização de eventos, com qualidade;
- d) Possuir os requisitos funcionais obrigatórios, capacitação e experiência, qualidade técnica, compreendendo organização, tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos serviços prestados; Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

e) **Da Estrutura de Apoio e Representação Local:**

Para a execução satisfatória e eficiente dos serviços, a empresa Contratada deverá cumprir os seguintes requisitos:

1. **Estrutura Física Local:** Após a assinatura do Contrato originário da ARP objeto desta licitação a empresa contratada deverá manter um **escritório ou unidade de apoio físico devidamente estabelecido e em pleno funcionamento** na Região Metropolitana de Cuiabá-MT.
2. **Designação de Preposto:** Designar formalmente um preposto com **plenos poderes de representação e decisão**, vinculado diretamente à estrutura local.

Justificativa da Exigência:

Esta exigência de base física é **indispensável para o acompanhamento e a gestão imediata do contrato**, uma vez que as atividades de vistoria técnica dos locais, levantamento de





necessidades específicas e o planejamento detalhado dos eventos demandam:

- **Presença Física Constante:** A interação direta e a presença física com o Contratante, sendo que as reuniões serão realizadas em datas e horários agendados pela fiscalização do contrato.
- **Prontidão e Celeridade:** A capacidade de resposta célere e a presença imediata para solucionar eventuais intercorrências na fase de planejamento e execução do evento, assegurando a continuidade e a qualidade do serviço.

8. NATUREZA DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos na Lei n. 14.133/2021, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Poder Judiciário, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

8.2. A contratação dos serviços de eventos, são auxiliares e necessários ao Tribunal de Justiça sendo os serviços gerenciados pela Coordenadoria de Infraestrutura, como uma de suas inúmeras atribuições e, cuja prestação de um serivços de baixa qualidade poderá comprometer a seguida difusão e conhecimento das ações realizadas na prestação jurisdicional efetiva portanto possui natureza continuada.

8.3. Execução de atividades e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários, transportes rodoviários coletivo de passageiros, com itinerário fixo, intermunicipal, exceto em região metropolitana ou não fixo dependendo das necessidades dos serviços a serem realizados pelo Poder Judiciário, locação de automóveis e exclusivas para atenderem aos eventos inclusive veículos executivos com motorista, fornecer programas com licenciamento de computador e dispositivos para controle das atividades de inscrições de participantes em eventos de qualquer natureza.





9. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

9.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, descritos na Lei 14.133/2021

9.2. O conceito de sustentabilidade é complexo, pois atende a um conjunto de variáveis interdependentes, mas pode-se dizer que deve ter a capacidade de integrar questões sociais, energéticas, econômicas e ambientais.

9.3. Os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços definidos na instrução normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, abrange os temas: Material de consumo, energia elétrica, água e esgoto, qualidade de vida no ambiente de trabalho, coleta seletiva, limpeza e Conservação.

9.4. A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

9.5. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

9.6. Fornecimento, aos empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

9.7. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;

9.8. Respeito às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;

9.9. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 424, de 2010.





10. OUTROS SERVIÇOS

10.1. Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas com deficiência, participantes dos eventos, em sentido jurídico, conglobante.

10.2. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2000 e Lei nº13.146/2015, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050;

11. DA DURAÇÃO INICIAL DA ARP:

11.1. Pretende-se que a prestação dos serviços objetos da ARP ao possua a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a Ata de Registro de Preços nos moldes da Lei 14.133/2021, tanto a vigência quanto o seu quantitativo.

11.2. Os produtos e serviços a serem contratados são acessórios e visam dar suporte contínuo às competências da Administração do TJMT. Tais competências estão diretamente ligadas à manutenção e ao fortalecimento da atuação do Poder Judiciário, em suas diversas frentes, uma vez que os eventos institucionais são verdadeiras ferramentas comunicativas com a sociedade e buscam o aprimoramento e difusão da finalidade a que o órgão tem dentro do arcabouço constitucional.

11.3. Os preços contratados não serão repactuados, reequilibrados e/ou reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, pois os serviços a serem contratados estarão de acordo com o valor praticado no mercado quando a efetivação da execução.

11.4. Os quantitativos dispostos na Ata de Registro de Preços poderão ser renovados desde que seja realizada a comprovação da vantajosidade na aplicação do desconto ofertado, conforme disposto no Parecer n. 00075/2024/DECOR/CGU/AGU.

11.5. O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

12. SOLUÇÕES DE MERCADO

12.1. Foram identificadas mais de nove mil empresas do ramo,
Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





cadastradas no Cadastur (<http://dados.turismo.gov.br/cadastur>), tendo abrangência tanto no Mato Grosso, como nas demais regiões do país, assim a quantidade de fornecedores não é restrita, havendo uma ampla possibilidade para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos.

12.2. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

12.2.1 Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

12.3. Não poderão participar desta licitação as Cooperativas de Trabalho considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperado.

13.DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

13.1 Não haverá necessidade de vistoria, tendo em vista que o objeto desta contratação é o maior desconto a ser ofertado para a realização dos eventos e necessidades do Poder Judiciário.

13.2 Devendo ainda registrar que além este Poder Judiciário não possui um calendário oficial de eventos, porém as atividades desenvolvidas são dinâmicas e em um significativo número, surgindo de acordo com as necessidades de divulgação ou encontros para discutem ação ligadas a efetiva prestação jurisdicional e seus efeitos para, e com a sociedade.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

14.2. Os serviços serão prestados e executados **sob demanda**

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





(mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente), nas dependências dos órgãos ou entidades integrantes do Tribunal de Justiça, ou em quaisquer outros locais previamente **indicados pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços (ARP)**, conforme a necessidade de cada evento.

14.3. A empresa vencedora do certame deverá executar os serviços nos eventos presenciais, virtuais e híbridos realizados pelo Tribunal de Justiça e nos locais indicados pela fiscalização, designando seus colaboradores para a localidade do evento, sem perda dos requisitos exigidos no .

14.4. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados em acordo com a necessidade identificada para cada evento e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordem de Serviço, a ser expedida pelo fiscal da contratação;

14.5. O horário do evento poderá se estender além do demandado na Ordem de Serviço, devendo haver comprovação de que o valor é praticado no mercado podendo o fiscal diligenciar junto ao fornecedor da contratada para verificar a veracidade dos custos.

14.6. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da Ordem de Serviço expedida pelo Fiscal da ARP, devendo a empresa vencedora do certame reunir-se no 1º dia após o recebimento da OS, para fins de dar início preparação e levantamentos dos custos do evento já autorizada a realização pela Alta Administração deste Poder Judiciário;

14.7. A emissão da Ordem de Serviço - O.S. deverá ocorrer com a antecedência mínima prevista para os eventos agendados pelo Tribunal de Justiça:

14.7.1. Até 5 (cinco) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 pessoas;

14.7.2. Até 7 (sete) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 101 a 200 pessoas;





14.7.3. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público igual ou acima de 201 pessoas;

14.8. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinada ou subscrita pela Fiscalização da ARP. A realização sem a devida Ordem de Serviço poderá acarretar o não pagamento da fatura;

14.9. Caso haja necessidade de alteração de local, data e/ou horário e adiamento de evento previamente marcado, o referido fato deverá ser comunicado à empresa vencedora do certame com pelo menos 48 (quarenta e oito horas) de antecedência;

14.10. A Ordem de Serviço poderá ser cancelada, em parte ou integralmente, até 48 (quarenta e oito) horas antes da data aprazada mediante justificativa plausível e razoável e em razão de caso fortuito ou força maior.

14.11. Em caso de cancelamento de Ordem de Serviço, o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso não arcará com nenhum valor, exceto aqueles itens para os quais houver entrega, como o caso de produtos personalizados, ou execução de despesas comprovadamente incorridas pela empresa vencedora do certame, despesa deverá ser comprovada por meio de documento(s) fiscal(is).

14.12. A empresa vencedora do certame deverá apresentar a fiscalização a relação nominal e documental dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

14.12.A. A relação nominal e documental disposta no item acima estende-se aos empregados das empresas subcontratadas.

14.13. Apresentação e Antecedência dos Profissionais:

1. Apresentação Pessoal: Trajados adequadamente, conforme o padrão do evento, e devidamente identificados com crachá ou uniforme da empresa.

2. Prazo Mínimo de Antecedência:

O comparecimento mínimo para recebimento de orientações e *briefing* será de **01 (uma) hora antes do início oficial do evento.**

3. Maior Antecedência Requerida:





Será exigida antecedência maior do que a mínima nos casos em que a natureza do serviço demandar providências prévias à realização do evento, tais como:

- Instalação e testes de infraestrutura técnica (som, audiovisual, internet);
- Montagem de *stands*, decoração e ambientação;
- Serviços de fornecimento e organização de alimentação (*buffet, coffee break*);
- Qualquer outra atividade que, pela particularidade, exija preparação prévia para a pontualidade na prestação.

14.14. O Tribunal de Justiça por intermédio do Fiscal do Contrato deverá contactar a empresa vencedora do certame, a fim de prestar os esclarecimentos necessários à adequada prestação dos serviços ou sempre que solicitado;

14.14.1. Para fins de contato será considerado como prazo mínimo para comunicação:

14.14.1.1. 5 (cinco) dias para eventos de pequeno porte;

14.14.1.2. 10 (dez) dias para eventos de médio porte;

14.14.1.3. 30 (trinta) dias para eventos de grande porte.

14.15. A empresa vencedora do certame deverá reservar um espaço/local adequado para os profissionais que atenderão ao evento visando garantir a qualidade dos serviços;

14.16. Considerando a necessidade imperiosa e atual de redução das despesas, o Tribunal de Justiça poderá fazer uso de profissionais próprios, constante do seu quadro de pessoal, para realizar certas atividades, bem como equipamentos próprios para realização das atividades ou qualquer outro necessário, que o órgão disponha eventualmente para atender a demanda, o que dispensará a contratação e pagamento desses serviços.

15. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1. Sem prejuízo dos serviços a serem prestados, seja na forma da tabela exemplificativa constante desse Termo de Referência, registrando que os itens ali listados, são





exemplificativos e não taxativos, de modo que, poderão ser solicitados outros serviços necessários para o cumprimento do objeto, a depender da necessidade do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso;

15.2. A empresa vencedora do certame deverá apresentar via e-mail coordenadoria.infraestrutura@tjmt.jus.br e servicos.gerais@tjmt.jus.br) as providências tomadas para realização do evento.

15.2.1. Afim de informar os andamentos do evento a empresa vencedora do certame poderá ainda ser convocada para reunião presenciais ou virtuais para esse fim, sendo comunicada com pelo menos 2hs (duas horas) de antecedência.

15.2.2. Poderão ainda ser adotados os meios de comunicação whatsapp, e-mail e outras formas idôneas;

15.3. O Fiscal do Responsável poderá solicitar ajustes nos serviços à empresa vencedora do certame sempre que for necessário para melhor atendimento da demanda devendo ser recusados aqueles não atendam o nível de qualidade satisfatória;

15.4. A empresa deverá realizar os ajustes solicitados pelo Fiscal ou responsável designado pelo Tribunal de Justiça para atender a finalidade da contratação;

15.5. Quando o Fiscal do Responsável entender pela aprovação da do orçamento dos serviços a serem executados, estará autorizada a realização do serviço.

15.6. As Ordens de Serviço serão emitidas nos prazos especificados no item 14.7. e seus respectivos subitens.

15.7. O não cumprimento dos prazos pela empresa vencedora do certame importará em aplicação de sanções administrativas;

15.8. As Ordens de serviço deverão ser emitidas para os serviços que ocorrerem dentro da vigência do termo contratual;

15.9. Caso haja a necessidade de realização de Evento fora dos prazos proposto no itens 14.7 e subsequentes, será consultado à empresa via e-mail e/ou contato telefônico a possibilidade de atendimento fora do prazo, para que assim, seja enviada a Ordem de Serviço;





15.10. A empresa vencedora do certame deverá arcar com os custos decorrentes das providências necessárias para a execução do serviço solicitado em prazo menor do que o indicado neste TR, quando não tiver dado causa ao atraso na emissão da Proposta de Serviço inicial;

15.11. Após a emissão da Ordem de Serviço a empresa deverá providenciar a prospecção dos espaços solicitados (hospedagem/locação de espaço) no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas da solicitação.

15.12. A Contratada deverá apresentar o levantamento dos custos (**Orçamento Preliminar**) à **Fiscalização**, antes da efetiva contratação dos serviços para atendimento ao evento. O objetivo é permitir a prévia verificação da **existência de saldo contratual** para **adimplir** a obrigação pelo **Tribunal de Justiça**, bem como validar o **Custo Base** dos serviços a serem executados;

15.13. Sempre que houver necessidade, providenciar autorizações, liberações, alvarás, licenças, E-cad e demais documentos correlatos necessários para a realização do evento.

16. PÓS-EVENTO

16.1. Após a realização do evento, a contratada deverá encaminhar a Proposta Final de execução dos serviços para fins de conferência e autorização de emissão da Nota Fiscal (NF), ainda que não tenha havido acréscimos ou redução de itens.

16.1.1. Caso ocorram alterações quantitativas (acréscimos ou supressões) durante a execução, estas deverão ser detalhadas na proposta final.

16.2. **Em casos excepcionais os prazos acima mencionados poderão ser alterados para melhor atendimento da demanda, ou seja, na realização do evento.**

16.3. A empresa vencedora do certame, na execução do objeto e durante a prestação de serviços, deverá:

16.4. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.

16.5. Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos, inclusive por ocasião de mudança

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





de local de realização dos eventos.

16.6. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido na Ata de Registro de Preços e termo contratula a ser firmado.

16.7. Acatar a fiscalização do TJMT levada a efeito por pessoa devidamente credenciada e habilitada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

16.7.1. Quando houver atividades de "Recursos Humanos" deverá apresentar a relação das pessoas que trabalharam no evento (lista de presença), com dados completos e fidedignos, contendo, dentre outros dados: assinatura por período (matutino vespertino e/ou noturno); período (data de realização); local (nome e endereço), para fins de acesso nas Dependências do Tribunal de Justiça.

16.7.2. Quando o evento envolver hospedagem, a relação, emitida pela empresa vencedora do certame, do nome dos participantes hospedados em cada um dos hotéis, juntamente com as notas fiscais que comprovem a quantidade de apartamentos locados, especificações presentes.

16.7.3. Relativamente a esses serviços, a empresa vencedora do certame deverá:

a) Levantar, pesquisar e informar à fiscalização todos os documentos e procedimentos necessários à liberação por parte de entidades públicas e/ou privadas para a efetiva realização dos eventos;

b) Providenciar junto às entidades públicas e/ou privadas toda a documentação necessária à realização dos eventos, requerendo, apresentando e retirando documentos, emolumentos e demais itens necessários à realização dos eventos;

c) Acompanhar junto às entidades públicas e/ou privadas o andamento de pedidos de autorização, liberações, alvarás, licenças e ações correlatas necessárias à realização do evento, comparecendo pessoalmente aos locais indicados munida de toda a





documentação necessária para a realização do evento;

d) Responsabilizar-se pelos custos de taxas, emolumentos, inscrições e quaisquer outros títulos emitidos por entidades públicas e/ou privadas relativas às autorizações, liberações, alvarás, licenças e outros serviços públicos e/ou privados necessários à realização do evento, após aprovação pela fiscalização;

17. MODELO DE FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

17.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, protocolada diretamente no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso - TJMT via sistema PAV (<https://pav.tjmt.jus.br/>) conforme consta na Instrução Normativa n. 10/2021-C.ADM;

17.2. Deverá constar na Nota Fiscal:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
- e) Descrição do material e/ou serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número da Ata de Registro de Preço;
- i) Número da Nota de Empenho e outro contrato;
- j) Não deverá possuir rasuras;

17.3. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a empresa para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição;

17.4. Somente após o recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação;

17.5. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos e certidões de regularidade fiscal, vigentes

17.6. Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal entregue deverá ser atestada pelo Fiscal(ais) do Responsável e/ou servidor(es) designado(s), e encaminhado ao

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





Departamento Funajuris, para providências cabíveis.

17.7. Os Fiscais designados pelo TJMT serão os atores que participarão da gestão e fiscalização da execução do objeto, aferindo o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificando o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto deste Termo de Referência;

17.8. A unidade de medida está definida em cada item da planilha, aprovada para os custos do evento integrados com os respectivos encartes;

17.9. Fica eleita a tecnologia da mensagem eletrônica (e-mail) como instrumento de comunicação para formalizar, no que couber, as comunicações entre as partes, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados;

17.10. Aplicativos de mensagem também poderão ser utilizados como instrumento de comunicação, mas não serão considerados comunicação formal.

17.11. Ressalta-se que deverá haver disponibilidade de comunicação fora do horário comercial, nos casos de eventos que se estendam para além desse horário;

18. DA FISCALIZAÇÃO E VERIFICAÇÃO DOS RESULTADOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. O Fiscal procederá a verificação do cumprimento da obrigação da empresa vencedora do certame de manter todas as condições nas quais a ata foi assinada durante todo o seu período de execução será por intermédio da fiscalização e verificação dos resultados se estão em conformidade dos serviços contratados:

- a) O atendimento dentro dos prazos consignados;
- b) Tempo de execução dos serviços;
- c) Tempo e apresentação da entrega dos materiais;
- d) Tempo de instalação e apresentação dos equipamentos;
- e) A aderência à especificação dos serviços/produtos prestados/fornecidos;

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





- f) Qualidade e funcionamento dos equipamentos;
- g) Presteza dos funcionários, inclusive dos funcionários das empresas subcontratadas, quando for o caso

18.2. Cada processo de Evento será avaliado em acordo com sua demanda.

18.3. A empresa deverá manter de forma presencial um preposto para que em conjunto analisar os apontamentos necessários para a obtenção dos resultados para fins de correções nos próximos eventos, nos termos da alínea "e" do subitem 7.1.

18.4. As glosas previstas nesse item não se confundem com as sanções administrativas.

18.5. Os pagamentos poderão ser realizados de forma proporcionais ao atendimento/fornecimentos e disponibilização de contratações efetivadas com relação as etapas e ou estruturas ou materias prévios preparatórias do evento.

19. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

19.1. Para a perfeita execução dos serviços, a empresa vencedora do certame deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para realização do evento, promovendo sua substituição quando necessário, nos seguimentos;

19.2. Espaços e estrutura físicas, preparação de ambientes, sonorização, audio e video e iluminação, materias gráficos, buffet, hospedagem, transportes e cessão de mão-de-obra.

20. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

20.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

20.1.1. PLANEJAMENTO:

20.1.1.1. O planejamento é fundamental para a organização de um evento, permitindo a racionalização das atividades, o gerenciamento dos recursos disponíveis e a realização das diversas etapas de implementação. Um evento caracteriza-se por ser uma atividade momentânea em que não há possibilidade de ser



refeito, onde as mudanças de última hora demonstram falta de organização que podem comprometer a sua perfeita execução.

20.1.1.2. Isso faz com que a previsão detalhada das principais variáveis relacionadas ao evento, abordadas no planejamento, seja um instrumento valioso para os organizadores e um guia seguro para o desenvolvimento da atividade e sua posterior avaliação.

20.1.1.3. Por sua transparência e dinâmica própria, os eventos acabam refletindo a imagem de seus organizadores. Dessa forma, reproduzem para os participantes o conceito e o grau de organização da própria Instituição, o que torna imprescindível o zelo no momento de sua elaboração;

20.1.1.4. Os eventos do Tribunal de Justiça-MT são planejados pelas áreas específicas e coordenados pela Coordenadoria de Infraestrutura, e deverão obedecer às disposições vigentes para tal, acerca dos procedimentos administrativos a serem observados na programação, na requisição, na execução, na avaliação e na prestação de contas no âmbito do Tribunal de Justiça.

20.1.2. ORGANIZAÇÃO:

20.1.1.1. Na organização de qualquer evento, independente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo como o planejamento e a preparação e montagem estejam alinhados.

20.1.1.2. A organização abrange as atividades de planejamento e execução, em que deva haver a supervisão das atividades em todas as fases, a aprovação dos orçamentos, a elaboração de relatórios e a avaliação final, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada, os Fiscais de Evento, com atribuições e responsabilidades definidas.

20.1.1.3. Outras atividades realizadas pela organização consistem, de forma taxativa na: elaboração; elaboração do cronograma; elaboração dos impressos e da programação visual; elaboração do projeto de divulgação; seleção e contratação de profissionais especializados (palestrantes, debatedores, outros técnicos); sugestão dos locais necessários para o evento (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre outros);





análise da necessidade dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; análise dos serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; necessidade de outros serviços de terceiros (recepcionistas, mestre-de-cerimônias, decoração, tradução simultânea, outros); organização do cerimonial.

20.2. A empresa vencedora deverá manter um preposto com endereço nesta capital, para que possa acompanhar presencialmente as demandas junto aos responsáveis indicado pelo TJMT, nos termos da alínea "e" do subitem 7.1.

20.1.3. EXECUÇÃO:

20.1.3.1 A execução dos itens de toda a logística necessária para o evento (transporte, hospedagem, alimentação, especificação dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos) poderá ser solicitada em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos.

20.1.3.2 Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e para a realização exclusiva dos serviços de eventos.

20.1.3.3 A contratada deverá apresentar planilha detalhada de custos para cada evento, especificando descrição, quantidade e valores dos serviços, para validação do menor preço pela Administração. O valor unitário deve ser "cheio", incluindo lucro e toda a carga tributária vigente (ISS, CSLL, IRPJ, PIS, COFINS etc.). Após a obtenção do valor total da planilha, será aplicado o percentual de desconto fixado na licitação para se chegar ao valor final da contratação.

20.1.3.4 Vale ressaltar que a TRIBUNAL DE JUSTIÇA - MT, não ficará obrigada a contratar os serviços objeto deste Termo de Referência esse número poderá variar, de acordo com a necessidade.

20.1.2. Poderá ocorrer Eventos simultâneos conforme demanda do Tribunal de Justiça;

20.1.3. A empresa vencedora do certame deverá apresentar planilha de preços, contendo os itens a serem contratados,

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





devendo já nesse momento fornecer os orçamentos para análise da Coordenadoria de Infraestrutura, os quais serão utilizados como base para prestação de contas e emissão da Nota Fiscal.

20.1.4. As planilhas de preços dos itens deverão contemplar custos reais.

20.1.4.1. A empresa vencedora do certame deverá apresentar, sempre que possível e seguindo **as diretrizes do item 15.12,** para comprovação de preço base praticada no mercado. O pagamento será efetuado **Custo Base validado pela Fiscalização,** aplicando-se sobre este valor o **percentual de desconto ofertado** e vencedor na licitação.

20.1.4.1.1. O pagamento pelos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela área demandante. A remuneração da empresa contratada será composta por:

a) **Custos Diretos dos Serviços:** Representam os valores dos itens e serviços discriminados no orçamento detalhado de cada evento.

b) **Taxa de Agência (Taxa de Administração/Agenciamento):** Percentual sobre os custos diretos, destinado a cobrir despesas administrativas, operacionais e de agenciamento da contratada. A taxa máxima de agência admitida é de **10% (Dez por cento)** sobre o valor dos custos diretos, devendo no orçamento apresentado já está todos os impostos incidentes (federais, estaduais e municipais).

c) **Da Aplicação do Desconto e do Cálculo do Valor Final**

A licitação será processado na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MAIOR DESCONTO, a fim de exemplificar as formas em que serão realizados os pagamentos e aplicação da taxa de agencia prevista no presente Termo de Referencia, segue em anexo ao presente Parecer Contábil emitido pela equipe de Apoio Contábil dessa Corte, bem como planilha exemplificativa dos cálculos de custos emitidos por essa Coordenadoria.

20.1.4.2. Adicionalmente à apresentação das propostas referida





no item anterior, o TJMT poderá requerer que a empresa vencedora do certame demonstre, por meio de notas fiscais de fornecimento efetuados pela subcontratada para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da aquisição está compatível com o de mercado.

20.1.5. O Tribunal de Justiça - MT poderá realizar diligência a fim de verificar a compatibilidade dos preços consignados nas planilhas com os preços praticados no mercado, de forma a se evitar "jogo de planilha" ou a cotação de preços inexequíveis, o que poderá ensejar na recusa da proposta.

20.2. Caberá ao Tribunal de Justiça - MT, por intermédio de servidor previamente designado, acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento;

21. OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MATO GROSSO

21.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora do certame, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

21.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

21.3. Notificar a empresa vencedora do certame por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

21.4. Pagar à empresa vencedora do certame o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

21.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





valor da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame, no que couber;

21.6. Não praticar atos de ingerência na administração da empresa vencedora do certame, tais como:

21.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa vencedora do certame, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

21.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa vencedora do certame;

21.6.3. Considerar os trabalhadores da empresa vencedora do certame, como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

21.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do certame;

21.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

21.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

21.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a empresa vencedora do certame, houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.33/2021

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É permitida a subcontratação do objeto exceto Serviços de Assessoramento e Organização de Evento;

22.1.1. É vedada a sub-rogação da contratação.

22.2. É permitida a subcontratação dos serviços a serem solicitados para um evento em especial os elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010.

2.3. Assim, fica autorizada a subcontratação dos serviços de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do



Decreto nº 7.381/2010, devendo a empresa vencedora do certame.

- 22.3.1. Alimentos e bebidas;
- 22.3.2. Tradução simultânea, intérpretes e tradutores;
- 22.3.3. Material gráfico e brindes: folder, pasta, crachá, bloco, certificado, banner, *backdrop*, convite e placas.
- 22.3.4. Iluminação, montagem de estandes e instalações provisórias;
- 22.3.5. Pessoal de apoio, limpeza, conservação e segurança;
- 22.3.6. Ambientação, cenografia, decoração e mobiliário de apoio;
- 22.3.7. Audiovisuais, fotografias, filmagens e
- 22.3.8. Transporte e locação de veículos.
- 22.4. A empresa porventura subcontratada estará obrigada a apresentar sua regularidade fiscal para a execução de parcela;
- 22.5. É permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas necessárias para a realização de eventos temáticos a serem realizados pelo Poder Judiciário, desde que submetidas à anuência do fiscal da Ata de Registro de Preços;
- 22.6. A subcontratação depende de autorização prévia dos fiscais, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
 - 22.6.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da empresa vencedora do certame pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante os fiscais designados pelo Tribunal de Justiça pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;
- 22.7. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.





23. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME

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

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

23.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Poder Judiciário, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

23.4.1. É vedado à Contratada, na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a utilização de empregados ou colaboradores que se enquadrem nas hipóteses de nepotismo, conforme a seguinte vedação:

23.4.1.1. Proibição: É vedada a contratação de pessoal que seja cônjuge, companheiro ou possua relação de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral, **até o terceiro grau**, com qualquer agente público do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (TJMT) ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

23.4.1.2. Fundamentação Legal: Esta vedação se fundamenta nos princípios da moralidade e impessoalidade e atende ao disposto no **Artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203, de 4 de dezembro de 2010,**

que estabelece regras, limites e condições para a contratação de serviços por empresas que possuam vínculos com agentes públicos





23.4.2. É considerado familiar nos termos do art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

23.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa vencedora do certame deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ARP, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da empresa vencedora do certame;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

23.6. Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

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

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

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

23.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este

Termo de Referência, no prazo determinado;

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.

<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





- 23.11.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 23.12.** Submeter previamente, por escrito, à fiscalização, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações;
- 23.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 23.14.** Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 23.15.** Cumprir, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a empresa vencedora do certame houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 23.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;
- 23.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Poder Judiciário;
- 23.18.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 23.18.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o





recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Poder Judiciário distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

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

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

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

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

23.22. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, com boa postura comportamental, asseio e demais cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;

23.23. Apresentar à indicados pela Alta Administração do Tribunal de Justiça, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

23.24. A empresa vencedora do certame deverá manter registros pessoais de todos os empregados designados para atuar nos eventos organizados pelo Poder Judiciário, remetendo



as informações (nome completo, RG, CPF e endereço) sempre que for solicitado pelos fiscais;

23.25. Disponibilizar, e manter atualizado, endereços comercial, eletrônico e números de telefones fixo e móvel, que permitam contato imediato entre os fiscais e o preposto da empresa vencedora do certame antes, durante e depois da realização do evento;

23.26. Verificada a incapacidade ou a inconveniência de qualquer profissional para atuar no evento, a empresa vencedora do certame deverá proceder à sua substituição no prazo de até 2 (duas) horas.

23.27. Caso a substituição não ocorra no prazo consignado, será descontado do pagamento o período excedente ao prazo consignado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento convocatório;

23.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

23.29. A jornada de trabalho a ser realizada pelos profissionais contratados deverá atender à legislação vigente, cabendo à empresa vencedora do certame providenciar a contratação de pessoas em quantidade suficiente para atender as necessidades do evento;

23.30. Dispor de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

23.31. A empresa vencedora do certame deverá atender, no que couber, os critérios de Sustentabilidade Ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19/01/2010;

23.32. A empresa deverá apresentar até 5 (cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preço preposto ao Tribunal de Justiça para representá-la na execução do objeto;

23.33. A empresa deverá manter de forma presencial um preposto para que em conjunto analisar os apontamentos necessários para a obtenção dos resultados para fins de correções nos próximos eventos, nos termos da alínea "e" do subitem 7.1.

23.34. No caso de empresas sediadas fora da Capital do

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





Estado de Mato Grosso, será exigido a atuação de Preposto na localidade, em função da peculiaridade e da especificidade dos serviços a serem contratados;

23.35. A Contratada deverá formalizar a indicação do seu Preposto com plenos poderes de representação e decisão, acompanhada das seguintes informações de contato:

I. Endereço Físico e Eletrônico: Endereço completo da unidade de apoio local na Região Metropolitana de Cuiabá (conforme Item 5.2.1) e endereço de e-mail institucional.

II. Contatos Telefônicos: Número de telefone fixo e/ou móvel, com disponibilidade de contato em horário comercial.

23.35.1. Prazo: Esta formalização deverá ser apresentada ao Tribunal de Justiça **no ato da assinatura** da Ata de Registro de Preços (ARP) objeto desta licitação.

23.36. O preposto designado deverá demonstrar **agilidade no atendimento às demandas** e possuir **capacidade gerencial e decisória**. Sua atuação deve abranger todos os assuntos relacionados à Ata de Registro de Preços e à execução dos serviços contratados;

23.37. O representante deverá atender com agilidade e efetividade as demandas apresentadas e ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos na Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 118, da Lei no 14.133/2021;

23.38. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa vencedora do certame e o Poder Judiciário, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa vencedora do certame com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica, os itens dispostos abaixo:

24.1.1. Manutenção de todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

4.1.2. Manutenção das demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preço;

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





24.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do objeto.

25. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

25.1. O TJMT fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Edital e na Ata de Registro de Preços, com o escopo de averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa, contida no presente Termo de Referência;

25.2. Será designado um FISCAL DE EXECUÇÃO, o qual promoverá o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização dos serviços prestados, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à empresa vencedora do certame as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, inicialmente os fiscais serão:

25.3. Será Fiscal de Execução o servidor Sr. Roberto Cyriaco da Silva, matrícula 7950 -, e-mail coordenadoria.infraestrutura@tjmt.jus.br e Fiscal Substituta a servidora Sra. Meiriane Gonçalves Barbosa de Defanti, matrícula n. 28876, e-mail servicos.gerais@tjmt.jus.br.

26. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

26.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento dos serviços, nos termos abaixo;

26.1.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis da finalização do Evento, a empresa vencedora do certame deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação pactuadas para que seja realizada a Prestação de Contas dos serviços fornecidos, a qual deverá conter os documentos comprobatórios dos serviços realizados como listagem dos prestadores de serviços, contendo nome, data da prestação, horas trabalhadas e assinatura; fotos dos itens demandados, comprovantes/declarações/nota fiscais dos fornecedores; e



quaisquer outros documentos exigido pela fiscalização, que corroborem os serviços executados.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa nos termos da 14.133/2021, empresa vencedora do certame que ensejar:

27.1.1. Na inexecução total ou parcial qualquer das obrigações assumidas;

27.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

27.1.3. falhar ou fraudar na execução da obrigações assumidas;

27.1.4. comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal;

27.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à empresa vencedora do certame as seguintes sanções:

27.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

27.2.2. Caso ocorra a inexecução do avençado a multa será de 100% sobre o valor do empenho

27.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos ser-lhe-á aplicada à multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, até o limite de 20% (vinte por cento), quando então será considerada inexecução total, a juízo discricionário da administração, mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa.

27.2.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública estadual, direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos., conforme previsto no Art. 156 §4º da Lei 14.133/2021.

27.2.3.1. Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 27.1 deste

Termo de Referência, conforme previsto no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021.

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





27.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa vencedora do certame ressarcir ao Tribunal de Justiça pelos prejuízos causados, conforme previsto no art. 156, inciso IV, §5º da Lei n.º 14.133/2021;

27.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

27.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

27.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

27.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

27.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa vencedora do certame, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021;

27.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao TJMT serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Governo do Estado de Mato Grosso no prazo estabelecido, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos **em Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso**, caso não seja pago no prazo estabelecido. e cobrados judicialmente;

27.5.1. Caso o TJMT determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

27.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, poderá cobrar o valor remanescente

judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

27.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

27.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

27.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

27.10. O processamento do PAR - Processo Administrativo de Responsabilização, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

27.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

27.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa vencedora do certame, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como os critérios dispostos na IN n. 03/2024-C.ADM.



28. DA HABILITAÇÃO

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>



28.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

28.1.1. SICAF;

28.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

28.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

28.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

28.1.5. Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso
(<http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/477>).

28.1.6. No banco de dados do TJMT.

28.1.7. Cadastro de Pessoas/Empresas declaradas inidôneas e/ou suspensas de contratar com a administração - Órgãos e Entidades Municipais - disponibilizado pelo TCE-MT
(<http://tce.mt.gov.br/conteudo/inex/sid/>).

28.1.8. Cadastro de Empresas inidôneas ou Suspensa - CGE-MT
(http://www.auditoria.mt.gov.br_inidoneas.php).

28.1.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

28.1.9.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas





Indiretas.

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

28.1.9.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

28.1.10. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

28.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

28.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

28.3.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

28.3.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

28.3.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

28.3.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode:
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de ATÉ 24 (vinte e quatro horas) horas, sob pena de inabilitação.

28.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

28.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

28.7. Ressalvado o disposto no Edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

28.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

28.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

28.8.2. E em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

28.8.3. No caso de Sociedade Limita Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

28.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis
Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

28.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

28.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

28.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

28.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

28.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

28.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

28.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

28.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

28.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

28.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

28.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

28.9.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

28.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

28.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

28.10.2. As empresas que se encontrarem em recuperação judicial, devem apresentar o plano recuperação aprovado pelo juiz.

28.10.3. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

28.10.3.1. A Licitante que se declarar como ME e EPP, porém, não estando enquadrada nos requisitos previstos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será sumariamente desclassificada.

28.10.3.2. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

28.10.3.3. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

28.10.3.4. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





28.10.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

28.10.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 %(dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

28.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

28.11.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou serviços compatíveis com o objeto deste pregão, seguindo obrigatoriamente todas as exigências descritas no item 5.2 e seguintes:

28.11.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do





contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados;

28.11.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

28.11.4. A empresa no ato da licitação deverá ainda comprovar possuir certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do art. 43 do Decreto nº 7381, de 02 de dezembro de 2010;

28.11.5. O licitante deverá comprovar, no ato da licitação, que mantém em seu quadro, no mínimo, 1 (um) Engenheiro Eletricista e 1 (um) Engenheiro Civil, devidamente registrados no respectivo conselho profissional, em razão da montagem de sistemas de sonorização, palco e/ou arquibancada.

28.11.6. Deverá, ainda, comprovar, no ato da licitação, que possui em seu quadro 1 (um) Nutricionista, devidamente registrado no respectivo conselho de classe.

28.11.7. Para fins de comprovação das exigências acima, o licitante poderá apresentar o vínculo com os profissionais mencionados por meio da apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato firmado ou declaração de contratação futura.

29. DA PROPOSTA.

29.1. As propostas serão avaliadas e será considerada vencedora, a empresa que ofertar o **maior percentual de desconto** sobre os serviços a serem executados durante a vigência da ata de registro de preços devendo ser aplicado o **desconto linear** em todos os seguimentos de serviços registrados.

29.2. Quando da contratação, o desconto percentual aplicado deverá, obrigatoriamente, ser replicado a todos os itens, individualmente, que por ventura venham a fazer parte de planilha





quantitativa de serviços levantada, sendo ela através de cotação de mercado.

29.3. No valor total dos custos deverão estar previstas e inclusas todas as despesas relativas a impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes ao escopo desta contratação;

29.4. O critério de julgamento da proposta é o maior desconto a ser aplicado nos custos da realização dos eventos.

29.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

30. DO CONTRATO

30.1. Por se tratarem de serviços de entrega imediata as solicitações de empenho realizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preço dispensam a emissão de termo contratual, servindo como instrumento apenas a Nota de Empenho, nos termos do Art. 95, II, da Lei n. 14.133/2021.

31. ESTIMATIVA DE PREÇOS

31.1. O custo estimado da contratação é de R\$ **6.500.000,00** (Seis milhões e quinhentos mil reais) **para lote único.**

31.1.1. O valor estimado foi calculado com base nos serviços prestados nos eventos realizados pelo Poder Judiciário.

31.1.2. O valor estimado se justifica por essa área demandante ter como planejamento a utilização da Ata de Registro de Preços oriunda do procedimento licitatório pelo período de 2 (dois) anos, e como ainda não encontra-se pacificado que na renovação da referida ata, é permitida a renovação dos quantitativos dispostos na mesma.

31.1.3. Diante disso, essa Coordenadoria a fim de evitar a insuficiência de saldo durante a execução do segundo ano de vigência do registro de preço em questão, estimou como valor total da contratação os custos liquidados no ano de 2022 de forma duplicada, a fim de realizar a aplicação do saldo no ano de 2025 e 2026.

32. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Documento assinado eletronicamente. Utilize o endereço abaixo para validar o QRCode.
<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>





32.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento de emissão de empenho ou instrumento equivalente.

33. NÃO APLICABILIDADE DA LEI N. 123/2006 (Licitação Exclusiva)

33.1. A Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela LC n. 147/2014, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48;

33.2. A contratação não reserva de cota de exclusividade para empresas de pequeno porte justifica-se pela viabilidade técnica e administrativa, pois os serviços a serem realizados têm características semelhantes, não havendo razão para sua divisibilidade.

33.3. Outro fator, não menos importante é que reservar cota de exclusividade para empresas de pequeno porte, não refletiria, necessariamente, em economicidade para a administração e nesse caso, ter a possibilidade de várias empresas trabalhando em serviços similares, traria dificuldade injustificável administrativamente para se fiscalizar tantos contratos.

33.4. A justificativa apresentada preconiza o inciso III do Art. 49 da Lei Complementar 123/06.

34. DOS ANEXOS

34.1. Anexo A- Rol Exemplificativo de Serviços a serem executados.

Cuiabá, 25 de fevereiro de 2026.

Roberto Cyriaco da Silva

Coordenador de Infraestrutura





ANEXO A - ROL EXEMPLIFICATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVO
ALIMENTOS E BEBIDAS	Os serviços de alimentação e bebidas poderão ser fornecidos em ambiente hoteleiro, centro de convenções ou em outro local disponibilizado para a realização do evento. A depender do local a alimentação e o modo de servir poderão ser adaptados ALIMENTOS E conforme o ambiente, a região e tema do evento. Prever logística, embalagens, BEBIDAS mobiliário e espaço para preparo de alimentos com estrutura necessária, se for o caso. Cumprir legislação de vigilância sanitária e orientação de cardápio por nutricionista, quando solicitado.
Água mineral em bebedouro	Serviço de água mineral refrigerada com instalação de todos os equipamentos necessários para o serviço, com manutenção e reposição de galões e copos em material biodegradável, lixeira com saco de lixo, em todo o período do evento. Deve acompanhar porta copo ou mobiliário de apoio. Atendimento diário de ate 300 pessoas durante 8 horas de evento por equipamento.
Água mineral ou gaseificada em embalagem individual	Fornecimento de água mineral, com ou sem gás, em copinho ou garrafa individual de até 240 ml. gelada. Acompanha o item a disponibilização de taças de vidros, champanheira de inox, gelo, guardanapo, porta copos e bandejas quando em atendimento a mesa diretora e salas de apoio.
Almoço/Jantar	Cardápio: água com ou sem gás, 2 tipos de suco natural de fruta sem açúcar, 2 tipos de refrigerante (1 dietético); 1 tipo de carne vermelha nobre, 1 tipo de carne branca (como por exemplo, frango,





pescados de água doce ou salgada e mariscos) preparo a combinar; 1 tipo de risoto com arroz arbóreo ou massa com uma proteína animal; 2 tipos de salada com mix de folhas preferencialmente orgânicas, com oleaginosas, queijos finos, tomates e molho especial; Legumes diversos preparo a ser definido; 1 tipo de arroz (comum, integral, vermelho, negro por exemplo); 1 tipo de fruta laminada e 2 tipos de sobremesa a combinar, Café Selo ABIC e chá diversos, . Conforme ocasião poderão ser solicitados itens regionais e internacionais. Açúcar, adoçante, sal, entre outros, deverão ser servidos separadamente. Modo de servir Francesa, inglesa ou americana, conforme demanda do contratante. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres de metal, com louças, sousplat, taças de cristal, guardanapos de tecido ou de papel com folha dupla de 40cm x 40cm. Prever impressão de cardápio individual e identificação dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas em caso de serviço americano. Maitre, garçons e copeiras devidamente trajados e asseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário, como por exemplo, mesas, tolhas de tecido nobre novas, limpas e passadas, arranjos de flores naturais com vaso ou cachepô, transporte entre outros itens necessários. Serviço mínimo 10 pessoas





Brunch	<p>Brunch servido em buffet ou volante em louças de consumo individual: 1 salada mix de folhas, 1 salada de oleaginosas e proteínas, 2 tipos de canapés, 2 tipo de torta ou quiche, 2 tipos de massa, panqueca ou crepe; 4 tipos de frutas frescas fatiadas, 1 tipo de iogurte, mix de cereais, mel, cesto de pães, 2 tipos de pastas salgadas, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 3 tipos de refrigerante sendo 1 tipo diet, 2 tipos de mousses, cremes ou pudins para sobremesa, água saborizada, água mineral, e serviço de café espresso em grãos ou cápsulas. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres de metal, louças de porcelana e taças de vidro, guardanapos de papel com folha dupla. Identificação individual dos alimentos e bebidas com plaquinhas.</p> <p>Equipe de garçons e copeiras uniformizados e aseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário como, por exemplo, mesas, toalhas de tecido nobre, novas, limpas e passadas, arranjos de flores naturais com vaso ou cachepô, transporte, entre outros itens necessários.</p> <p>Duração de 2 horas. Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. Solicitação mínima para 15 pessoas.</p>
Buffet americano	<p>Buffet americano para estandes com disponibilização de 4 tipos de snacks, 2 bebidas frias servidas em copos biodegradáveis descartáveis, 4 tipo de doces embalados individualmente. Prever atendimento de 8 horas para até 100 passantes. O cardápio deve passar por aprovação. Prever mobiliário, limpeza, transporte, e reposição contínua.</p>
Café em garrafa térmica	<p>Serviço de café com qualidade superior e selo ABIC em garrafas térmicas de 1 litro com reposição contínua por até 8 horas de evento acompanhado de copos descartáveis biodegradáveis, açúcar refinado e</p>





	adoçante em sachês, mexedores e mobiliário de apoio quando for o caso, com limpeza.
Catering	Serviço de alimentação com reposição contínua em sala vip por até 8 horas para grupos de até 25 pessoas. Cardápio Coffee Break.
Coffee Break	Serviço ininterrupto de alimentação de até 30 minutos contemplando água, Café, chá, leite e chocolate quente em garrafas térmicas, 3 tipos diferentes de sucos de frutas em embalagem tetrapack de 01 litro; 2 tipos de refrigerante em garrafa de 02 litros do fabricante, sendo pelo menos 01 diet; salada de frutas servidas em embalagens individuais de 250g; 02 tipos de mini sanduíches recheados com frios, 03 tipos de mini salgados contendo opções assadas; bolos secos com pelo menos 03 sabores diferentes; 02 tipos de doces (petit fours, mini tortas, folheados). Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. Equipe de garçons e copeiras uniformizados e asseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário como, por exemplo, mesas, toalhas de tecido nobre novas, limpas e passadas, arranjos de flores naturais com vaso ou cachepô, transporte. Solicitação mínima para 20 pessoas
Kit lanche	Alimentos acondicionados em caixa ou saco de papel para consumo individual - Composto por suco ou refrigerante em embalagem de até 370 ml, mix de até 3 frutas fatiadas ou picadas em embalagem individual; 1 sanduíche com pães bisnaga, pão de forma ou croissant com no mínimo 2 tipos de ingredientes ou frios e patê, 3 mini salgados de sabores diferentes contendo opções assadas; 1 pedaço de bolo ou muffin, guardanapo de papel e demais descartáveis necessários para o consumo, se for o





	caso. Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. Solicitação mínima para 15 pessoas
Máquina de café expresso	Equipamento com saída de água quente, com utilização de café em cápsulas ou grãos, acompanhando todos os suprimentos (xícaras, mexedor, açúcar e adoçante) com operador e manutenção. Franquia de 300 doses diárias. Prever atendimento em ambiente hoteleiro.
Máquina multibebidas automática	Maquina multibebidas com acionamento eletrônico pelo usuário com utilização de copo descartável. Franquia de 800 doses diárias. Deve preparar café tradicional, Chá e bebidas lácteas como Chocolate, Leite, Café c/Leite, Cappuccino, Moccaccino, com a combinação de até quatro ingredientes solúveis de classificação gourmet ou de marcas nacionalmente conhecidas, com dosagem de açúcar selecionada pelo usuário. Acompanhada de gabinete ou mesa para apoio e todos os insumos para seu funcionamento (água, copo de isopor, ingredientes, mexedor, adoçante, guardanapos). Prever operador para reposições e manutenção sempre que necessário.





Welcome Coffee	<p>Serviço ininterrupto de alimentação de até 1 hora com café expresso em capsulas, chás, leite e chocolate quente em garrafas térmicas servidos em xícaras de louça. 2 tipos diferentes de sucos de frutas naturais, água saborizada em recipiente tipo bebedouro, 2 tipos de refrigerantes sendo 1 deles sem açúcar, água mineral ou filtrada em jarras, servidos em taças de vidro. Salada de frutas frescas servidas em porções individuais com vedação, sanduíche de pão de metro de 2 sabores distintos, 03 tipos de salgados finos recheados contendo opções assadas; bolos secos com pelo menos 3 sabores diferentes; 2 tipos de doces (petit fours, mini tortas, folheados). Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos. A empresa deverá servir em baixelas, travessas e talheres de metal, louças e taças de vidro, guardanapos de papel com folha dupla. Identificação individual dos alimentos e bebidas por meio de plaquinhas. Equipe de garçons e copeiras uniformizados e asseados para servir conforme a quantidade de pessoas. Incluso mobiliário como, por exemplo, mesas, toalhas de tecido nobre novas, limpas e passadas, arranjos de flores naturais com vaso ou cachepô, transporte, entre outros, itens necessários. Duração de 1 hora.</p> <p>Solicitação mínima para 30 pessoas.</p>
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO	<p>Despesas com montagem, desmontagem, transporte, deverão ser considerados nos valores. A empresa vencedora do certame deverá providenciar junto aos órgãos competentes licenças, impostos entre outros e seguir normas fundamentais e sustentáveis para a realização</p>
Cabines de tradução simultânea	<p>Cabine para tradução simultânea com tratamento acústico, iluminação adequada e equipamentos necessários para dupla de interpretes.</p>





Carrinho de carga	Carrinho de carga com 2 ou 4 rodas, plataforma ou dobrável, capacidade de carga mínima de 100 kg
Credenciamento 1	Serviço de credenciamento eletrônico que contemple recepção dos dados dos participantes transferidos para um sistema de geração de etiqueta para o crachá com código de barras ou QRCode. Prever leitor de código de barras ou QRCode e disponibilização de relatórios diários de quantitativo e frequência de público de até 4.000 participantes contemplando impressoras térmicas com insumos e computadores.
Credenciamento 2	Serviço de credenciamento eletrônico que contemple recepção dos dados dos participantes transferidos para um sistema de geração de etiqueta para o crachá com código de barras ou QRCode. Prever leitor de código de barras ou QRCode e disponibilização de relatórios diários de quantitativo e frequência de público de até 500 participantes contemplando impressoras térmicas com insumos e computadores.
Flip Chart	Flip Chart com suporte tipo cavalete, bloco com mínimo de 50 folhas, incluindo 2 pincéis atômicos, com suporte para pincéis e canetas, com até 1,5m de altura.
Impressora multifuncional colorida	Impressora a laser, colorida, de alta capacidade e velocidade. Papel incluso com fornecimento dos suprimentos necessários. Deverá ser bivolt ou acompanhar transformador de voltagem possibilidade de impressão frente-verso.
Impressora preto e branco	Equipamento com impressão em preto e branco, com inclusão de papel e tonner de impressão para no mínimo 3000 impressões. Padrão de conectividade de rede. Tamanhos de papel: A3 e A4, com fornecimento dos suprimentos necessários ao pleno funcionamento, incluindo o abastecimento de papel e tonner. Deverá ser bivolt ou acompanhar transformador de voltagem. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo,





	30 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso.
Impressora térmica	Impressora térmica portátil de etiquetas para crachá de PVC com suprimentos e insumos inclusos contemplando software, instalação, manutenção e reposição, se necessário.
Keypads para votação eletrônica	Keypads individuais, sem fio e com bateria para transmissão instantânea de dados ao receptor, contemplando substituição imediata em caso de desconexão ou mau funcionamento.
Flipchart Digital	Tela UHD interativa para conectar um PC, tablet, telefone ou dispositivo de armazenamento USB via HDMI, USB, espelhamento de tela, sem fio (Windows 10), sistemas iOS ou NFC. Contemplando tecnologia de exibição de toque com escrita suave e qualidade de imagem UHD para recursos visuais precisos. Deve acompanhar suporte portátil, baseado em roda.
Fone de ouvido para tradução simultânea	Equipamento a ser utilizado pelo público, os fones de ouvido recebem sinal de áudio proveniente do distribuidor contendo informação original do evento e podem vir equipados com microfone. Os microfones das cabines dos tradutores enviam o sinal de áudio (tradução) para os transmissores. Caso o evento possua gravação e transmissão on-line, esse sinal é enviado também para os equipamentos de gravação e transmissão. Compatível com os sistemas e cabine citada no item acima.
Main Power	Equipamento com capacidade de distribuição de energia com segurança. Capacidade de 6 disjuntores individuais, duas tomadas por canal, 12 tomadas 2p + T 10A e Potência de 4Kw por canal.





Nobreak Bivolt automático	Nobreak Bivolt automático (mono - modelo 3 kVA), 10 tomadas sendo: 6 de 10A e 4 de 20A - Padrão NBR14136, RS-232 (acompanha cabo), engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, auto teste, autodiagnostico de baterias, recarga automática das baterias, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.
Notebook	Configuração Mínima com Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 7, IExplorer e Office ou Sistema Linux, Mozilla Firefox , instalados, aplicativos ZIP, acrobat reader e flash reader licenciados.
Passador de slides profissional	Dsan Modelo PerfectCue Micro, alcance de até 100 m, com caneta laser, conexão USB
Totem interativo touch screen 23"	Com possibilidade de aplicação de adesivos na base, monitor Full HD Touch Screen com webcam, wireless, dimensões 140 cm x 40 cm de base. A arte será fornecida pelo TJMT,
Totem interativo touch screen 32"	Com possibilidade de aplicação de adesivos na base, monitor Full HD Touch Screen com webcam, wireless, dimensões 140 cm x 40 cm de base. A arte será fornecida
Totem interativo	Com possibilidade de aplicação de adesivos na base, monitor Full HD Touch Screen com webcam, wireless,





**Tribunal de
Justiça
Mato Grosso**

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria de Infraestrutura
Coordenadoria.infraestrutura@tjmt.jus.br
Tel: (65) 3317-3235/3568

touch screen 43 a 65"	dimensões 140 cm x 40 cm de base. A arte será fornecida pelo TJMT.
Totem para medição de temperatura	Totem com dispositivo para aferição de temperatura corporal sem contato, com tecnologia infravermelha para detectar o calor proveniente da superfície da pele, com leitura instantânea.
Totem Torre Carregador de celular	Modelo com capacidade de carregar até 20 celulares ao mesmo tempo, com cabos instalados para iPhone, Micro USB e Tipo C, adesivo em PVC, personalizado, bivolt, tomadas USB e tomadas em pinos. A altura deve ser no mínimo de 1,25m. A arte será fornecida pelo TJMT.
Totem torre carregador de celular com senha	Modelo com capacidade de até 10 portas com senha, compartimentos em aço, com cabos triplos: iPhone, Micro USB e Tipo C, Adesivo em PVC, personalizado, bivolt. A arte será fornecida pelo TJMT.
Receptor de assinatura digital/eletrônica	Captação de assinatura pessoal por meio digital ou eletrônico em totens Touch contemplando canetas touch e/ou outros equipamentos necessários, permitindo a geração de relatório e listas Prever manutenção.
Roteador	Roteador com 54 Mbps , 4 saídas RJ45 Wireless
Switch	Switch 24 portas 10/100/1000 e 4 portas 10/100/1000 gerenciável
Transformador 110/220 Volts	Transforma voltagem 220 V para 110 V ou 110 V para 220 V, Frequência 50/60 hz, até 5000 VA, Potência de 3600watts
INTERNET	Deve contemplar diárias de instalação e desinstalação, cabeamento, suporte técnico durante todo o período do evento, equipamentos para alcance de estruturas como escadas e EPIs, relatórios de velocidade (quando requerido pelo contratante), despesas com visitas técnicas. Nos serviços relacionados a uso de dados pessoais, há manutenção de sigilo dos dados repassados, considerando as





	aplicações constantes na LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)
Infraestrutura de Redes para eventos	Serviço de cabeamento baseado em cabos com pares de fios trançados, de especificações mínimas UTP EIA/TIA 568B, categoria 5E, 6 ou 6A com conectores RJ45. Switches (comutadores). Operar em camada 2 (camada de enlace de dados) e 3 (camada de rede), modelo OSI, taxas de transmissão 10/100/1000 Mbps, 24 ou 48 portas. Número de switches deve ser escalonado de forma que minimize o risco de problemas físicos, tendo sempre equipamentos de teste de reserva à disposição.
Link Connect	Interligação do Evento com a Sede do Crea na Av Brigadeiro Faria Lima, 1059- Pinheiros - São Paulo, através de um link de VPN IPSeC site-to-site com banda dedicada de 20 MB e pre-shared key. A VPN deve ser compatível com o Firewall do TJMT, Blockbit modelo bb 1000.
Link dedicado de Internet para eventos híbridos com até 100 pessoas	Serviços de conexão de internet para acesso a sites, redes sociais, uploads, downloads ou transmissão, com garantia de 100% da velocidade contratada através de fibra óptica, rádio em 2 links simétrico ou 4 e 5g que contemple a totalidade da infraestrutura interna. Permitir possibilidade de criação de SSIDs e separação de tráfego de acordo com o requerido pelo CREA na ocasião do evento. A largura de banda dos links deverá atender à soma do conjunto das requisições propostas com segurança de desempenho, ou seja, o que é consumido pela soma do conjunto das requisições nunca ultrapasse a banda disponibilizada.





Link dedicado de Internet para eventos híbridos com até 400 pessoas	Serviços de conexão de internet para acesso a sites, redes sociais, uploads, downloads ou transmissão, com garantia de 100% da velocidade contratada através de fibra óptica, rádio em 2 links simétrico ou 4 e 5g que contemple a totalidade da infraestrutura interna. Permitir possibilidade de criação de SSIDs e separação de tráfego de acordo com o requerido pelo CREA na ocasião do evento. A largura de banda dos links deverá atender à soma do conjunto das requisições propostas com segurança de desempenho, ou seja, o que é consumido pela soma do conjunto das requisições nunca ultrapasse a banda disponibilizada.
Link dedicado de Internet para eventos híbridos com até 1000 pessoas	Serviços de conexão de internet para acesso a sites, redes sociais, uploads, downloads ou transmissão, com garantia de 100% da velocidade contratada através de fibra óptica, rádio em 2 links simétrico ou 4 e 5g que contemple a totalidade da infraestrutura interna. Permitir possibilidade de criação de SSIDs e separação de tráfego de acordo com o requerido pelo CREA na ocasião do evento. A largura de banda dos links deverá atender à soma do conjunto das requisições propostas com segurança de desempenho, ou seja, o que é consumido pela soma do conjunto das requisições nunca ultrapasse a banda disponibilizada.
Link dedicado de Internet para eventos híbridos com até 3000 pessoas	Serviços de conexão de internet para acesso a sites, redes sociais, uploads, downloads ou transmissão, com garantia de 100% da velocidade contratada através de fibra óptica, rádio em 2 links simétrico ou 4 e 5g que contemple a totalidade da infraestrutura interna. Permitir possibilidade de criação de SSIDs e separação de tráfego de acordo com o requerido pelo CREA na ocasião do evento. A largura de banda dos links deverá atender à soma do





	conjunto das requisições propostas com segurança de desempenho, ou seja, o que é consumido pela soma do conjunto das requisições nunca ultrapasse a banda disponibilizada.
Rede sem fio WI-FI para 100 dispositivos simultâneos	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio WI-FI. A rede sem fio deve prover um único SSID ou vários SSIDs, conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta. Controle de qualidade e quantidade de Banda com QoS (Quality of Service). Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Acess Point, roteadores, software gerenciador de rede WIFI, cabeamento estruturado etc, para distribuição do sinal em modo WI-FI , que deverá ser distribuído, de forma a cobrir todo o local do evento e um número de até 100 dispositivos simultâneos.
Rede sem fio WI-FI para 400 dispositivos simultâneos	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio WI-FI. A rede sem fio deve prover um único SSID ou vários SSIDs, conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta. Controle de qualidade e quantidade de Banda com QoS (Quality of Service). Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Acess Point, roteadores, software gerenciador de rede WIFI, cabeamento estruturado etc, para distribuição do sinal em modo WI-FI , que deverá ser distribuído, de forma a cobrir todo o local do evento e um número de até 400 dispositivos simultâneos





Rede sem fio WI-FI para 1000 dispositivos simultâneos	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio WI-FI. A rede sem fio deve prover um único SSID ou vários SSIDs, conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta. Controle de qualidade e quantidade de Banda com QoS (Quality of Service). Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Acess Point, roteadores, software gerenciador de rede WIFI, cabeamento estruturado etc, para distribuição do sinal em modo WI-FI , que deverá ser distribuído, de forma a cobrir todo o local do evento e um número de 401 até 1000 dispositivos simultâneos. Deverá conter mecanismos de QoS para garantir uma banda mínima para cada dispositivo.
Rede sem fio WI-FI para 3000 dispositivos simultâneos	Fornecimento de infraestrutura de rede sem fio WI-FI. A rede sem fio deve prover um único SSID ou vários SSIDs, conforme a necessidade do evento, configurados com nível de segurança WPA2+AES/CCMP security, senha personalizada e nome da rede e/ou autenticação de usuários em rede aberta. Controle de qualidade e quantidade de Banda com QoS (Quality of Service). Deverá estar previsto no custo todos os equipamentos necessários ao serviço: Acess Point, roteadores, software gerenciador de rede WIFI, cabeamento estruturado etc, para distribuição do sinal em modo WI-FI , que deverá ser distribuído, de forma a cobrir todo o local do evento e um número de 1001 até 3000 dispositivos simultâneos. Deverá conter mecanismos de QoS para garantir uma banda mínima para cada dispositivo.





Streaming tipo 1	Diária de até 10 horas de transmissão com 3 Câmeras Black Magic PC4K e ou Sony Alpha A73, 3 Pedestais para câmeras, 1 Sistema de processamento de imagens como servidor , 1 Mesa de corte e imagens real time, Placa de áudio Behringer Umc204hd, 5 Pontos de intercom. Prever pelo menos 3 Operadores e 1 Editor de imagens full time, Cabeamento.
Streaming tipo 2	Diária de até 10 horas de transmissão com 6 Câmeras Sony Nx5, Black Magic PC4K e ou Sony Alpha A73, 4 Pedestais para câmeras, 1 Grua com 08m de elevação, 1 Travelling com cadeira e 08 praticáveis de 02x01m, 1 Sistema de processamento de imagens como servidor , 1 Mesa de corte e imagens real time, 2 Placas de áudio Behringer Umc204hd, 6 Operadores e 01 Editor de imagens full time, 8 Pontos de intercom, 1 Teleprompter profissional, 1 TV de retorno 42" , 1 Notebook Hdmi, 1 Mesa de som digital 12 canais Presonus Studio Live 12.2. Prever cabeamento e técnicos.
Transmissão especial para web	Transmissão de até 8 horas em plataforma a ser definida pela contratante, com duas câmeras filmadora profissional Canon XF105 HD, SONY HXR-NX100 NTSC, Panasonic AG- AC30 ou similares com captação em 4k, jogo de lentes, mais respectivos acessórios. Para a gravação de imagens aéreas, o drone utilizado deverá captar imagens em 4K (3840× 2160 pixels) 30fps, taxa de bites de 50 Mbps ou superior e gimbal com estabilização de 3 (três) eixos; produto audiovisual acabado deverá ser entregue com áudio estéreo e vídeo com resolução HD (1280 x 720 pixels), Full HD (1920 x 1080 pixels) ou ainda 4K (3840 x 2160 pixels).O serviço ainda deverá conter os seguintes equipamentos (mínimo): Microfones de lapela, direcional shotgun, de mão; Shure, Sony ou similar, mais cabeamento, baterias e





	<p>respecvos assessórios; Tripés Manfroo ou similar; Estabilizadores Steadicam; Gravador de áudio digital Tascam DR 441, Zoom H5, ou similar; Kit de Iluminação: refletores Fresnel ouLED de 600was de potênciaou superior, comdimmer para regulagemde intensidade; Rebatedor e difusor; Mesa de corte digital para transmissão ao vivo ou simultânea, Roland, Yamaha, Blackmagic. Computadores com placa de captura de vídeo e configuração mínimo de Processador IntelCoreI5; 8Gbde Memória RAM; Placa de vídeo 128MB; Teclado ABNT-2; Mouse de 600dpi; HD de 500GB; Placa de som; Placa de Rede Gigabit; Placa de Rede WIFI 802.11b/g/n, UnidadeDVD-RW; 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows 10 Profiissional com Pacote Office 365, monitor LED 22. Mais cabeamentos e assessórios necessários. A equipe deverá ser formada por profiissionais altamente capacitados formada por no mínimo: diretor, editor de vídeo, designer, redator, cinegrafista, operador de áudio e operador de mesa de corte.</p>
LOCAÇÃO DE ESPAÇOS	O espaço escolhido deverá ser disponibilizado no dia anterior ou conforme necessidade da agenda do evento para viabilizar a montagem prévia necessária.
Espaço multiuso para eventos	<p>Espaço modular contemplando cadeiras, pranchões com toalhas, ar condicionado, tratamento acústico, extintores, pontos de eletricidade e de rede, com possibilidade de montagem em diversos formatos, em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, acessibilidade e demais estruturas necessárias para realização de eventos. O espaço deve atender à demanda da Contratante, o qual pode alterar conforme formato do evento. Prever disponibilização do espaço para montagem a pelo menos 24h anteriores do início do evento e desmontagem nas próximas 24 horas do</p>





	término.
Estúdio para evento digital	<p>Espaço para eventos digitais possuindo toda a estrutura e condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliária e demais estruturas necessárias para execução do evento:</p> <p>Painel de Led (fundo de palco) P3 Absen SMD Black, medindo 6,00 x 3,50 M com 2 send card em redundância; Gerenciamento de vídeo: 01 Processadora Spyder X20, 01 notebook 4K de alta performance; 02 notebooks de alta performance, 01 perfect cue light d'san para transmissão de slides em apresentações, incluso sistema de fibra óptica para sinal; Sistemas de retorno de palco compostos por 01 Monitor de 49' para retorno PPT (apresentação power point), 01 Monitor de 49' para retorno PGM (retorno de imagens do palestrante), 01 Monitor de 49' para retorno PGM house (retorno da mesa de controle), 01 Monitor de 40' para cronometro (para controle das apresentações), 01 notebook com software cronometro, 04 sistemas de fibra óptica para sinal (para transmissão do evento); Sistema de sonorização: 01 console digital 32 canais Midas M32, 02 caixas acústicas, 02 subgrave HK áudio 110ª, 02 caixas acústicas HK PRO M12 para retorno, 01 sistema power play com fones para house (integração do sistema de sonorização), 02 placas de áudio, 01 player para música ambiente, 01 Rack de microfones com 4 frequências, sendo: 02 microfones de mão sem fio, 02 microfones head set, 02 microfones lapela, 01 sistema de antenas com 02 pás; Sistema de iluminação: 01 console MA comand wing, 08 refletores fresnel de led com bandoor, 06 moving beam 200 7R</p>





	(palco), 06 moving wash (contra), 14 refletores par led RGBW, 01 Haze machine; Equipe Técnica: técnicos de gerenciamento de vídeo, 01 técnico de iluminação, 01 técnico de som, 01 técnico microfonista (incluso assepsia equipamentos).
TAXAS ADMINISTRATIVAS E DE SERVIÇOS - GRUPO LOCAÇÃO DE ESPAÇOS	Percentual máximo estabelecido para qualquer item desta categoria com a finalidade de cobrir gastos com taxas administrativas do mercado de eventos. Ex: ECAD, SBAT, ocupação, exclusividade de fornecedores, serviços de liberação em órgãos públicos e privados (áreas públicas, energia elétrica, hidráulica), vistorias, limpeza, montagens de estruturas em feiras e estandes.
MOBILIÁRIO	Prever diárias de montagem e desmontagem, aplicações, logística, voltagens adequadas às instalações, e substituição de itens que não estiverem em bom estado, sujeito à aprovação da contratante
Ar condicionado	Aparelho que permita o uso em ambientes diferentes, com capacidade de aproximadamente 24000 btu/h, com 04 modos de operação: resfriamento, aquecimento, ventilação e desumidificação, de fácil instalação e limpeza do filtro, com compressor rotativo e devidamente isolado.
Balcão octanorm	Balcão exppositor ou de credenciamento com prateleiras, porta de correr, testeira, adesivado conforme arte fornecida pelo TJMT. As medidas devem ser de aproximadamente 01 metro de altura e comprimento de 0,80 cm.
Cadeiras estofadas para congressos	Cadeiras estofadas para congresso fixas em tecido, com ou sem braço, na cor preta, azul marinho ou grafite e com capacidade para peso de até 130 quilos. Prever transporte, posicionamento conforme orientação da contratante, diária de montagem e desmontagem.





**Tribunal de
Justiça
Mato Grosso**

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria de Infraestrutura
Coordenadoria.infraestrutura@tjmt.jus.br
Tel: (65) 3317-3235/3568

Cadeira de rodas	Cadeira para portadores de necessidades especiais com rodas de alumínio com medida de 48x42x40.
Cavalete com suporte	Construído em madeira com fino acabamento, para apoiar placas de metal em solenidades
Climatizador/Umidificador portátil	Equipamento portátil de ar quente e/ou frio, com 03 velocidades, com no mínimo, 250 m/h de vazão de ar. Com sistema bivolt, incluindo extensão, transportes e demais acessórios necessários para o bom funcionamento do aparelho.
Composição de sala vip/apoio/autoridades	Kit de mobiliário e equipamentos para compor salas de apoio com 2 poltronas modelo FK, 1 sofa de 2 lugares modelo FK, 3 mesas de apoio para agua, 1 aparador, 1 maquina de café espresso com franquia de 100 doses com insumos e louças, totem para carregamento de equipamentos eletrônicos com tomadas, 1 mesa de escritório , 1 cadeira giratória, 1 notebook, 1 impressora multifuncional colorida com reposição de insumos, 1 kit papelaria, 1 frigobar, 1 conjunto completo para 3 bandeiras, 1 smart tv 46" com suporte e entrada usb, hdmi conectada a rede wifi, 1 mesa de reunião revestida de toalha preta, com cadeiras estofadas para até 6 pessoas, 2 arranjos de flores nobres.
Composição para apoio de cerimonial	Kit de mobiliário e equipamentos composto por 1 balcão com rodas e trava, luminária para leitura, prateleiras, 1 notebook com todos os softwares necessários para produção de textos, navegadores e antivírus, apresentações em slides, 1 passador de slides multimídia, 1 impressora laser colorida de pequeno porte, 1 filtro de linha para até 3 tomadas, kit de material de escritório composto por 100 nominatas em papel cartão, 15 canetas azuis, 10 canetas marcas texto, 2 grampeadores com insumos, 2 pacotes de papel sulfite A4, 2 pen drives





Composição para apoio de imprensa	2 pranchões envelopados com lycra preta com instalação elétrica composta por 10 tomadas, 2 luminárias para leitura e 2 notebooks com softwares necessários para produção de textos, edição de imagens e vídeos, navegadores e antivírus.
Display em estrutura acrílica para mesa	Acessório para exposição de folhetos, panfletos, comunicados, entre outros, em mesa no tamanho A4.
Frigobar	Refrigerador limpo e em excelente estado de conservação para pequenos ambientes, com capacidade de no mínimo 80 litros, bivolt. Com selo Procel de eficiência energética.
Freezer horizontal (110/220 v)	Freezer com capacidade de armazenamento de no mínimo 400 l
Freezer vertical (110/220 v)	Freezer comporta de vidro capacidade de armazenamento de no mínimo 400
Lixeira grande	Lixeira grande, com pedal e tampa, com capacidade para 100 litros. Deverá acompanhar 05 unidades de sacos plástico por unidade de lixeira.
Lixeira conjunto coleta seletiva	Conjunto com 4 lixeiras de coleta seletiva com tampa 100L para coleta seletiva - (vidro, papel, plástico e orgânicos)
Mesa de apoio	Mesa pequena para apoio em palco com tampo de vidro e até 60 cm de altura, com pés em alumínio ou madeira.
Mesa de reunião	Mesa de reunião para 8 pessoas, com cadeiras giratórias.
Mesa diretora	Para até 15 pessoas, com toalhas de tecido nobre. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.
Mesa tipo bistrô cromado	Mesa tipo bistrô com 03 banquetas, tipo alta, com altura de aproximadamente 1,20m com medidas





	aproximadamente 60x60cm com tampo de vidro e base em metal cromado.
Poltrona	Poltrona com as dimensões aproximadas de 75 cm de altura x 90 cm de largura x 74 cm de profundidade, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor branca, com linhas retas, limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.
Pranchão em madeira	Mesa pranchão em madeira com medidas de aproximadamente 2,00 x 0,80 m envelopadas em lycra ou cobertas com toalhas de tecido preto em perfeitas condições.
Praticável	Estrutura telescópica modulável com até 2m de largura, de madeira coberta com carpete novo (de preferência na cor grafite), com rampa, escada e guarda-corpo quando necessário. Altura a ser definida. Com anotação de responsabilidade técnica. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.
Puff tipo 1	Gigante, redondo, revestido em couro sintético ou ecológico. Com encosto central, meia lua ou conforme modelo apresentado pelo contratado. Cores diversas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.
Puff tipo 2	Puff quadrado, com aproximadamente 40 cm de lado, revestimento em couro sintético ou ecológico. Cores diversas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.
Púlpito em acrílico	Tribuna com espessura de 08 mm, cor cristal com as dimensões aproximadas de 1,18 de altura X 38 cm de comprimento x 55 cm de largura, com suporte para água.
Refrigerador	Refrigerador com capacidade de 120 litros, na cor branca, bivolt, com dimensões aproximadas de 50 cm x 88 cm x 54 cm .





Sofá de 02 Lugares	Revestido com espuma de poliuretano, com capacidade para dois lugares, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor branca, com linhas retas, limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.
Sofá de 03 Lugares	Revestido com espuma de poliuretano, com capacidade para três lugares, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster na cor branca, com linhas retas, limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.
Totem para álcool gel	Totem de álcool em gel com dispensador automático, distribuir álcool em gel na medida certa para higienização das mãos com acionamento via proximidade. Produto metálico e personalizado. Inclusos insumos e reposição. A arte será fornecida pela
Tripé para banners de cor preta	Suporte com estrutura reforçada, em metalon galvanizado ou similar, com tamanho aproximado de 2m x 1,1m.
Tripé para Câmeras	Tripé de alumínio de ação compacta com cabeça híbrida e acessórios para apoio de câmeras digitais.
Tripé para iluminador fresnell	Tripé com 04 seções em alumínio anodizado, com rosca/parafuso universal para iluminadores, soft box, flash de estúdio, sombrinhas com adaptador para tripé.
Tripé para projetor	Tripé ajustável na inclinação e na altura de 0,8 a 1,4m.
Unifila tipo 1	Organizador de fila com haste em tubo de alumínio, medindo 1,80m de altura, base em aço, cores disponíveis como cromo ou latão polido. Fita retrátil nas cores azul, vermelha ou preta, com display acoplado.
Unifila tipo 2	Organizador de fila com haste em tubo de alumínio, medindo pelo menos 01 metro de altura, base em aço, cores disponíveis como cromo ou latão polido. Fita





	retrátil nas cores azul, vermelha ou preta.
Urna em Acrílico Cristal	Tipo pirâmide: 25cm de altura, base 18 X 18, tampo 12 X 12. Dispõe de uma tampa com dobradiças, trinco para cadeado e pezinhos de silicone.
, MONTAGEM DE ESTRUTURAS	Por ocasião da montagem e desmontagem de estandes, montagens de estruturas instalações elétricas e demais itens técnicos que necessitem de responsabilização técnica de profissional legalmente habilitado, deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)
Cobertura tipo chapéu de bruxa	Modelo com medidas aproximadas de 10 metros de largura x 10 metros de comprimento, com fechamento lateral, base em estrutura metálica galvanizada, calhas inteiriças laterais para escoamento de água e cobertura em lona KP-1000 ou KP-400 na cor branca. Travamento e estaqueamento através de lastro de pesos.
Escada para palco	Escada para palco medindo aproximadamente 1,20 metros de largura com corrimão nas duas laterais, conforme Instrução Técnica N 12/2011.
Estande Básico	Estande de até 8m ² contemplando projeto, execução, montagem de estrutura em octanorm, octanorm e vidro ou somente vidro e OBS, dependendo do perfil do evento e normas do organizador. Paredes e teto adesivados. Prever pé-direito a partir de 2,5m, iluminação, ares-condicionados split, geladeira ou frigobar para os ambientes, pontos de energia e extensões (dentro dos padrões de segurança nacional), piso elevado coberto com carpete cores diversas ou adesivação vinílica, com rampas sinalizadas e testeira. Acessível para pessoa portadora de necessidade especial. Deve estar contemplado no valor da diária: alugueis de montagem, evento e desmontagem, taxa de energia,





	<p>água, esgoto, transporte de material, energia, sistema de água e esgoto para o estande, taxas da montadora. Incluso mobiliário básico composto por puffes ou mesas de vidro com 4 cadeiras, balcões com prateleiras e fechadura, banquetas, TV, notebook com impressora, totem de carregamento de bateria para celulares, estante expositora de folhetos, adesivação ou painel de madeira e metalon com lona e ornamentação.</p>
Estande Construído	<p>Estande de até 20m² contemplando projeto, execução, montagem e desmontagem de estrutura especial, construído em madeira, vidro, lona, com divisórias, teto, telhado, portas com chave, testeiças, piso, comunicação visual, sistema de água, geladeira, frigobar, e mobiliário como: sofás, banquetas, mesas bistrô e balcões construídos. Adaptada para portadores de necessidades especiais. Pé-direito com no mínimo de 4 metros, iluminação com spots embutidos e refletores compatíveis, ar-condicionados split para os ambientes (compatíveis com o espaço), pontos de energia embutidos e extensões (dentro dos padrões de segurança nacionais), piso elevado construído em madeira (podendo ser iluminado), rampas sinalizadas, ornamentação entre outros. O projeto deve observar a ABNT NBR 9050:2015 e anotação de responsabilidade técnica. Itens como aluguel de espaço (montagem, evento e desmontagem), taxa de energia, água, esgoto, mobiliário, plotagem, taxas da organizadora deverão ser contemplados no valor.</p>
Estrutura Box Truss	<p>Treliças com tamanho conforme a necessidade do evento de Q15 a P50. Sapata e pé inclusos neste valor. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.</p>
Estrutura em madeira	<p>Painel confeccionado em sarrafo de pinus com sapata. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.</p>





Estrutura em metalon	Com regulagem de altura para fixação de lona vinílica com sapata. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.
Extintor de incêndio	Equipamentos em tamanhos e quantidades adequadas aos mais variados portes de eventos, de acordo com as normas e orientações do corpo de bombeiros, brigada e/ou autoridades competentes. Carga (CO2, água ou pó químico seco) e suporte de chão. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.
Galpão duas Águas	Galpão em estrutura de metal rígida e resistente, com cobertura em lona. Incluso montagem e desmontagem.
Gerador de energia 150 KVA	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 150KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.
Gerador de energia 500 KVA	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.





**Tribunal de
Justiça
Mato Grosso**

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria de Infraestrutura
Coordenadoria.infraestrutura@tjmt.jus.br
Tel: (65) 3317-3235/3568

Iançamento para sonorização/iluminação	Composto de cabos, talhas, bumpers e treliças para sistema de sonorização e iluminação, conforme determinado pelo TJMT.
Instalação de Estruturas em grandes alturas	Serviços com todas necessidades inclusas, sendo profissional habilitado, andaimes, empilhadeiras, elevador hidráulica, entre outros, conforme NR 35.
Instalação Elétrica	Serviço de instalação de até 40 pontos de tomada com todo material necessário, com manutenção e retirada de equipamentos que podem ser utilizados por por até 5 dias de evento
Palco - estrutura	Estrutura de ferro/metall modular na largura e comprimento, soldados, capacidade de carga de 16 toneladas, com cobertura, suspensão de spots, fechamento lateral e fundo de palco
Palco - padrão	Palco modular 120 m2 composto por cortina preta para fechamento laterais e fundo, varas cênicas, piso carpetado ou linóleo 02 escadas e rampa de acesso com corrimão com 50 m2 de painel de led p3mm indoor, Notebook com cabos Hdmi, Splitter Hdmi, 02 Processadores 4k Hdmi, 04 Conversores Hdmi x Sdi e Sdi x Hdm, prevendo abeamento e técnicos e condições de segurança para suportar cargas distribuídas
Piso elevado	Montagem de piso com elevação de 5cm, com nivelamento e revestimento em carpete
Pórtico	Layout feito por projesta, sujeito à aprovação. Material construído em madeira, metalon ou vidro, com colunas de madeira ou vidro para aplicação de programação visual com adesivo, lona ou tecido, refletores para iluminação. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.
Rampa de Acesso para Portadores de Deficiência Física.	Rampa para palco para acesso para portadores de deficiência física, conforme Normas da ABNT e instrução técnica N12/2011.





TAXAS ADMISTRATIVAS E DE SERVIÇOS	Percentual máximo estabelecido para qualquer item desta categoria com a finalidade de cobrir gastos com taxas administrativas do mercado de eventos. Ex: ECAD, SBAT, ocupação, exclusividade de fornecedores, serviços de liberação em órgãos públicos e privados (áreas públicas, energia elétrica, hidráulica), vistorias, limpeza, montagens de estruturas em feiras e estandes.
ORNAMENTAÇÃO E CENOGRAFIA	A empresa vencedora do certame deverá arcar com taxas de entrega e retirada, equipes para montagem, instalação e limpeza. O material deverá ser novo ou considerado em bom estado de onservação pela contratante, sujeito à aprovação.
Arranjo de flores nobres naturais grande	Arranjo ou jardineira com flores nobres ou plantas tropicais naturais medindo aproximadamente 80 cm de diâmetro. Vegetação ornamental natural, decoração das áreas de circulação, palco, entre outros. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.
Bandeiras	Bandeiras de até 3 panos para aquisição e/ou confecção , de chão ou de mesa (inclusive ponteira, roseta, mastro e base) da República Federava do Brasil, estados, Distrito Federal, municípios, países, instituições públicas e privadas, organizações, de acordo com as especificações determinadas pelas unidades detentoras dos direitos sobre os símbolos, devidamente passadas e prontas para o uso.
Blimp personalizado	Blimp personalizado com o logotipo do evento duas faces, com gás hélio, iluminação, material em PVC ou nylon ou similar, com até 230 cm cheio e no mínimo 02 metros de altura, com instalação e aplicação.A arte será fornecida pelo TJMT.





Carpete	De fibra natural ou sintética com até 70mm de espessura. Diversas cores. Deverão ter base antiderrapante e fixa doscom fita dupla face. Higienizados para evitar alergias. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.
Cenografia com tecido tensionado	Fechamento, ambientação, rebaixamento de teto, revestimento de ambientes, conforme metro quadrado, anti chamas. O tecido deve ser na cor branca, azul ou preta.
Painel backdrop	Em madeira ou treliça com impressão em lona, tecido ou adesivo, fosca em policromia, estruturas necessárias, podendo ser solicitado em diversos formatos. A arte será fornecida pelo TJMT. 3 x 2,5 mt
Painel portatil com placa magnetica	Pantográfico, com estrutura magnética auto travante produzida com tubos de alumínio natural de 1/2 pol. Toda parafusada com conectores em ABS para articulação, possuindo dupla furação nos tubos para montagem curva e montagem reta, além de 04 molas de pressão para o impulsionamento na sua abertura, 18 perfis de auto encaixe, possuindo duas sequências de trilhos magnéticos (ímã) cada perfil. Case rígido com rodinhas. As medidas devem ser aproximadamente 2,30m x 2,85m. A arte será fornecida pelo TJMT.
Panos para descerramento	Confecção sob medida, com tecido e cor definidos pelo Crea-OS
Tapete decorativo	Tapete decorativo, com tamanho 3m x 2,5, com base anti derrapante.
Toalha de mesa - redonda	Toalha de mesa branca, azul marinho ou preta, em tecido de lycra, com 02 metros de diâmetro, em bom estado de conservação, com cobre manchas (liso), com bainha, lavadas e passadas.
Toalha de mesa retangular	Toalha de mesa branca, azul marinho ou preta, retangular, em tecido de lycra, com no mínimo 04





	metros, em bom estado de conservação, com cobre manchas (liso), com bainha, lavadas e passadas.
Toalha para envelopamento	Tecido de lycra na cor preta para pranchões de 1,80 x 0,60 em bom estado de conservação, para envelopamento com borda elástica, lavadas e passadas.
Vaso ornamental	Vaso ornamental grande com plantas ornamentais para decoração de áreas de circulação. Fabricado em poliuretano moldado, com padronagem, acabamento fosco, rústico ou de cerâmica. Altura mínima: 1,5 cm. Diâmetro superior mínimo de 45 cm.
PAPELARIA E - SERVIÇOS	Quando houver necessidade de personalização, as artes serão fornecidas pelo Crea- SP. Os itens que apresentarem defeitos deverão ser substituídos imediatamente por GRÁFICOS outro em bom estado ou equivalente, sujeito a aprovação previa.
Adesivo	Vinil fosco, brilhoso ou metalizado. Aplicação em vidros, chão, parede entre outros. Policromia ou transparente. O material deve ser aplicado por profissional em local definido, removido e limpo no final do evento. Sob demanda CMYK. Resolução de no mínimo 1.200dpis. com recorte eletrônico ou meio corte, com instalação e aplicação.
Álcool spray	Álcool isopropílico spray 70% em embalagem de 300 ml para higienizar equipamentos.
Banner	Banner com impressão digital de alta resolução. O material deve ser de lona vinílica branca de 375 gramas/m². O acabamento deve ser de bolsa com solda para bastão de madeira, ponteiros e cordão de nylon na cor branca. A arte será fornecida pelo TJMT.
Banner Roll up	Banner Roll up Gramatura de 375 ou 440 gramas. Estrutura em alumínio anodizado com ajustável em 03 alturas (1,70m - 1,85m - 2,00m), montagem instantânea através de desenrolamento do banner, com garantia de 01 ano contra defeito de fabricação e





	medindo 0,80m X 2,00m. Acabamento com impressão digital fotográfica de alta resolução 1200dpis e aplicação de verniz fosco para proteção e com embalagem em sacola de nylon com alça.
Bloco de anotações	Bloco de anotações no formato A5, com logotipo 04 cores impresso na parte superior, sem pauta, com 25 folhas. A arte será fornecida pelo TJMT.
Camisetas	Composição de qualidade tipo fio 67% e 33% algodão, malha fria, manga curta, com disponibilidade nos tamanhos P, M,G, GG, XXG e outros tamanhos especiais, conforme solicitado pelo TJMT. A cor da camiseta será definida de acordo com a necessidade de cada evento. A arte será fornecida pelo TJMT.Pedido mínimo 50 peças
Caneta Esferográfica com Logomarca	Caneta Esferográfica com Logomarca, retrátil, gravada por meio de serigrafia no corpo do produto, em até 04 cores com ponta touch screen A arte será fornecida pelo Crea- SP.
Capa para certificado	Pasta em Tamanho 325mmx235mm para Diplomas e Certificados no Formato A-4 (210mmx297mm), gramatura 240g Corte/Vinco para fixação do Diploma e aplicação de logo do TJMT em impressão metalizada
Chapa de Poliestireno PS com recorte especial 3mm	Chapa de PS com Recorte Especial - 3mm (Corte Rauter)- Chapa na cor branca, com impressão direta, recorte especial da chapa (Corte Rauter) e fita dupla face VHB no verso, com instalação e aplicação.
Credenciais e Cordão em PVC, ou Polipropileno	Material em PVC, ou polipropileno, de alta durabilidade, com espessura entre 0,50mm a 0,75mm, medindo 9 x 13cm, impressão frente e verso em até 04 cores, acabamento com cantos arredondados, furo central e cordão liso, em 100% poliéster, sem personalização, com presilha jacaré. Podendo ser confeccionada nas cores vermelha, azul, azul claro, verde, laranja, verde, amarelo limão e cinza, acrescentando nomes específicos solicitados pelo





	Crea com até 50 caracteres. A arte será fornecida pelo TJMT.
Credenciais em papel reciclado, com cordão	Crachá Ecológico produzido em Papel Reciclado 240g/m2 no formato 100x150mm e impressão 4x4 cores. Cordão em 100% poliéster, A arte será fornecida pelo TJMT.
Kit completo de papelaria e material de escritório	Kit com 2000 folhas de papel sulfite A4 branco, 50 canetas esferográficas azuis, 02 canetas hidrográficas pretas, 03 borrachas, 03 tesouras, 05 colas, 02 apontadores, 20 lápis preto, 03 fitas adesivas Durex pequenas, 03 fitas adesivas Durex Grande, 03 fitas multiuso Silvertape, 01 pacote de etiqueta tamanho A4, 01 caixa com 100 tachas de percevejo latonados dourados, 04 grampeadores, 01 caixa de grampos para grampeador, 05 caixas de clips pequeno, 03 caixas de clips Grande, 02 velcro 50mm Preto Macho e fêmea para costura peça com 05 metros, 01 rolo de fita dupla face, 01 rolo de fita dupla face extra forte transparente, 02 régua de 30cm, 02 rolos de fitas para demarcação de solo na cor amarela, 02 rolos de fitas de papel crepe na cor preto, 05 estiletes, 01 pacote de abraçadeira de nylon de 20 cm, 01 pacote de abraçadeira de nylon de 30 cm, 02 furadores de papel, 01 rolo de barbante, 05 marca texto, 03 extratores de grampo, 05 blocos de recados autoadesivos (tipo post it), 01 caixa alfinetes de aço, 30 envelopes tamanho A4, 30 pastas L transparente, 10 pilhas alcalinas AA, 10 pilhas alcalinas AAA, 50 folhas de papel opaline no tamanho A4, 02 Pen drive de no mínimo 16Gb.
Kit de máscara e álcool em gel	Kit completo de prevenção, contendo álcool em gel antisséptico 70% INPM, em embalagem individual de 30 ml, incolor, indicado para higiene das mãos, com máscara descartável tripla camada na cor branca ou azul, embalados com saco transparente de 14 x 20 cm





	com zip lock na ponta.
Lona para Banner, Faixa e Painei (Fosca)	Lona para Banner, Faixa e Painei (Fosca) - Gramatura 375 ou 440 gramas, Resolução Impressão de Alta resolução (1.200dpis), Acabamento com bolsa com solda para bastão de madeira, ponteiros e cordão de nylon na cor branca e/ou bainha dupla com colocação de ilhoses, com instalação/aplicação. Obs.: Painéis com metragem até 3m de altura não deverão ter emendas na lona.
Lona para Banners Roll UP (manutenção)	Substituição de lona de banner roll up 440 gramas com impressão digital fotográfica de alta resolução (1200dpis) e aplicação de verniz (Fosco) para proteção. Prever retirada de estrutura nas sedes do Crea na cidade de São Paulo, manutenção e entrega.
Luva plástica descartável	Luva plástica descartável em vinil transparente, tamanho único. Caixa com 100 unidades.
Pastas Tipo ZIP - ZAP	Pastas Tipo ZIP - ZAP com fechamento com zíper transparente e cursor branco, sem visor, solda nas laterais, com gravação e/ou impressão baixo relevo do Logotipo do TJMT, com aproximadamente 12 cm de largura e 7,3 cm de altura, podendo ser solicitado gravação de até 05 modelos de Logotipos diferentes, na mesma cor e medida do Logotipo do TJMT. A arte será fornecida pelo TJMT.
Placa Flexível Laminada para Painei Pantografico	Placa Flexível Laminada para Painei Pantografico - metragem de 05 placas com 2,30m de altura, 03 frontais com 0,70m de largura e 02 (dois) laterais com aproximadamente 0.77m de largura). Resolução com impressão digital fotográfica de alta resolução (1200dpis), impressas em mídias fotográficas com encapsulamento a quente (10 mil verso e 5 mil frente). Acabamento com todas as placas com acabamento superior para encaixe na estrutura, acabamento inferior com reforço e trilhos magnéticos (imã) nas laterais. Bolsa em Nylon 600 reforçado com





	zíper para abertura tipo "U" e velcro para travar a bolsa fechada , com instalação/aplicação.
Prismas de acrílico transparente	Prisma para exposição de anúncios, comunicados ou qualquer tipo de comunicação de mesa ou balcão. Com medidas aproximadas de 21 cm (largura) x 11 cm (altura).
Pulseira de identificação	Pulseiras de identificação em tyvek, papel resinado em plástico resistente. Cores diversas, com logotipo personalizado. Antialérgico, com lacre e estrutura especial, borda da pulseira,aumentando a dificuldade de violação. Quantidade mínima 300 peças
Sacola de plástico	Sacola plástica transparente 30 x 40 personalizada com logotipo do TJMT em silk/serigrafia 1 cor, alça boca de palhaço
Sacola tipo ecobag com alça	Sacola tipo ecobag com alça, 37x41x10cm, com aplicação do logotipo do evento e/ou do TJMT em policromia, conforme identidade visual do evento. A arte será fornecida pelo TJMT.
RECURSOS HUMANOS	Diária de 8 horas mais intervalo, com exceção os profissionais com horário definido na descrição dos serviços. Transporte, alimentação, uniformes, hospedagem, obrigações trabalhistas, entre outras despesas são de responsabilidade da empresa vencedora do certame.As funções não podem ser concomitantemente cumulativas.
Apresentador	Apresentador renomado com experiência comprovada nos principais canais de grande alcance. Atuação em cerimônias, capacitado para a condução, mediação, debates. experiência em apresentações artísticas para preparar roteiros e apresentar atividades culturais, com perfil de ator Sujeito à aprovação.





Auxiliar de Limpeza	<p>Profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza, desinfecção e desodorização de ambientes como salas, cozinhas e banheiros. Os materiais de limpeza e conservação incluem todos os acessórios e equipamentos necessários para prévia limpeza e manutenção dos locais como: flanelas, vassouras, baldes, rodos, bacias, panos diversos, sacos de lixo de tamanhos variados, aspirador de pó, produtos adequados, desinfetantes e similares. Além do abastecimento dos sanitários femininos, masculinos e do específico para portadores de necessidades especiais, a reposição dos insumos para conservação e higiene dos espaços deverá ser mensurada para atender o público estimado, sempre que necessário, sendo de papel higiênico, sabonetes líquidos, toalhas de papel e álcool em gel.</p>
Auxiliar de Refrigeração	<p>Profissional capacitado em refrigeração e climatização para operacionalizar a instalação dos bebedouros e/ou ar condicionados, acompanhar as reposições, efetuar a manutenção preventiva nos períodos em que não estiverem sendo utilizados, bem como aplicar testes e regulagens para melhor funcionamento de acordo com o evento.</p>
Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas variadas, pacotes diversificados, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas.</p>





Brigadista	Profissionais capacitados e uniformizados para o período diurno e noturno com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de fogo, retirar as pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente as irregularidades ou riscos encontrados, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário, prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.
Cinegrafista	Profissional capacitado e habilitado para realizar o manuseio de equipamentos de filmagem ou vídeos e por captar imagens.
Coordenador de Transporte	Profissional responsável pelo planejamento e acompanhamento das atividades e necessidades de transporte, como organização de chegada e saída dos participantes do evento, recolhimento de assinaturas e elaboração de relatórios de utilização de serviços de traslado terrestre. Não poderá acumular com outras funções.
Coordenador de Catering	Coordenador de produção para trabalhar no período de pré-produção, durante realização do evento e pós produção, responsável pela coordenação das atividades relacionadas à alimentação e (reposição, limpeza, mensuração)





Coordenador Geral	Profissional capacitado para executar funções de coordenação e orientação em determinadas ações do evento, garantindo a perfeita execução, responsabilizando-se em nome da empresa vencedora do certame. Deverá coordenar as atividades a serem exercidas, através da supervisão de serviços, bem como pelo controle de funções e atendimentos permanente aos participantes, fazendo-se presente no evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, acompanhar a montagem e desmontagem, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento. Coordenar a preparação, organização e distribuição de materiais, monitorar a montagem das salas e espaços, coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, atender participantes, palestrantes e convidados, controlar cerimonial e programação do evento e executar demais atividades inerentes ao cargo e necessárias para o bom desempenho do trabalho, de acordo com a demanda estipulada. Não poderá acumular com outras funções
Coordenador de sonoplastia	Profissional responsável por realizar os efeitos sonoros especiais e todo o tratamento do audio, arranjos, escolha de trilhas sonoras em eventos e operação das mesas de som
Copeira	Profissional capacitado para executar os serviços inerentes a copa, trajando uniforme, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, sobre a manipulação e preparo de café, chá, suco e outras bebidas, conforme requerido. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias para o bom desempenho do trabalho, de acordo com a demanda
Digitador	Profissional capacitado e com experiência para preparação de serviços de digitação de credenciamento, tabelas, dados, notas, relatórios,





	planilhas e textos, além de receber e transmitir e-mails indispensáveis para a execução das atividades, organização e controle de documentos.
Editor - Videomaker	Profissional com capacidade de manuseio de equipamentos para captar imagens, editar vídeos e programação ao vivo, além de finalizar e transmitir eventos híbridos. Responsável por obter o melhor resultado do evento no quesito iluminação, câmera de vídeo e captação de imagem, acompanhar montagem e desmontagem da gravação e/ou transmissão, organização de equipamentos e arquivos.
Eletricista	Especialista em sistema elétrico para serviços de instalação e manutenção de aparelhos elétricos, redes e instalações elétricas
Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, saber agir em situações de imprevistos, repor os espaços conforme necessidade. A contratada deverá disponibilizar utensílios como bandejas, xícaras de café e chá com pires, talheres, copos, jarras, entre outros. O referido profissional deverá auxiliar nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.
Intérprete Consecutiva de idiomas básicos	Profissional capacitado para tradução consecutiva, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar oralmente, de forma consecutiva, um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.





Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010 para traduzir e interpretar em Libras/Língua Portuguesa, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de libras, mediar comunicação entre deficientes e ouvintes, respeitando rigorosamente o sigilo profissional de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se com vestimenta preta. A cotação para esse item deverá ser para dupla.
Intérprete para tradução simultânea	Profissional capacitado para tradução simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar oralmente, de forma simultânea, através de equipamentos sonoros, um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.
Mestre de Cerimônias	Profissional capacitado na atividade cerimonialista. Deverá ter postura, discurso alinhado, conhecimento de cerimonial público e ordem de precedência, clareza comunicativa, capacidade e desenvoltura para lidar com possíveis imprevistos. Conhecimento em identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora, confecção de nominatas, elaboração de roteiro, entre outros. Conhecimento de idiomas.





Mestre de cerimônias especial	Profissional renomado na atividade de cerimonialista com experiência em grandes canais de comunicação abertos, capaz de conduzir estritamente o que será proposto no evento. A contratada deverá apresentar 3 opções para aprovação prévia do Crea-
Motorista	Profissional com experiência e habilitação, categoria B ou D quando necessário, devidamente uniformizado com traje social, sendo camisa branca, calça e sapato pretos.
Operador de Câmera	Profissional capacitado em captar imagens e operacionalizar as câmeras durante reuniões.
Operador de Equipamentos Audiovisuais	Profissional capacitado responsável pela configuração, operação e manutenção de equipamentos audiovisuais de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.
Operador de Geradores	Profissional capacitado e habilitado para monitorar e operar os geradores locados para os eventos solicitados, tendo conhecimento de montagem, desmontagem de cabeamento e equipamentos para a realização dos serviços.
Operador de Iluminação e Luz	Profissional capacitado com experiência e com conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação.
Operador de Manutenção	Profissional capacitado para implementação, manutenção e reparação de instalações elétricas. Responsável pelo acompanhamento das instalações, vistoria e reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e de redes de distribuição de energia.
Operador de Pannel de LED	Profissional capacitado e com experiência nas atividades de elétrica, eletrotécnica e automação, conhecimento em CLP (controlador lógico programável), análise e solução de imprevistos, conhecimento em Sistemas de Controle para atuar na





	Equipe responsável pelo funcionamento do Painel de LED, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos solicitados, durante todo o período do evento.
Operador de software	Profissional capacitado e com experiência na operação e manutenção de softwares de credenciamento para suporte técnico durante o período do evento.
Operador de Som	Profissional capacitado com experiência em operar equipamentos de som, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos solicitados, durante todo período do evento
Operador de Streaming	Profissional qualificado para a realização de transmissão nas redes sociais dos eventos realizados e apoiados pelo TJMT. As principais atividades serão operar a transmissão de vídeos e programações ao vivo, com a utilização de uma ou mais câmeras, sendo câmeras profissionais, virtuais ou webcam, além de possibilitar a transmissão de arquivos já gravados salvos no computador em diferentes formatos de áudio e vídeo. Domínio dos programas, aplicativos, softwares, redes sociais e manuseio da mesa de corte de vídeo, acompanhamento em tempo real do que está sendo transmitido e interação com o público que está online.
Produtor de Eventos	Profissional capacitado para gerenciar todos os serviços necessários para cada evento, como iluminação, técnica, infraestrutura, som, segurança, acomodação e alimentação, responsabilizando-se em nome da contratada. Deverá acompanhar as atividades a serem exercidas neste quesito, através da supervisão de serviços, fazendo-se presente no evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, acompanhar a montagem, desmontagem e os testes. Resolver situações adversas. Executar demais atividades inerentes ao cargo e necessárias para o





	bom desempenho do trabalho, de acordo com a demanda estipulada. Não poderá acumular com outras funções.
Recepcionista	Profissional capacitado e com experiência para recepcionar a entrada e saída dos participantes, credenciados e público em geral. Dar assistência em todo período do evento. Auxiliar na localização das pessoas e controlar as movimentações dentro dos espaços (convidados, palestrantes, autoridades e público em geral). Ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar as informações. Proceder a distribuição de materiais aos participantes. Orientar corretamente o público ao local desejado e executar outras tarefas que forem demandadas, conforme necessidade do evento. Deverá apresentar-se com vestimenta preta.
Recepcionista Bilingüe	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol para recepcionar a entrada e saída dos participantes, credenciados e público em geral. Dar assistência em todo período do evento. Auxiliar na localização das pessoas e controlar as movimentações dentro dos espaços (convidados, palestrantes, autoridades e público em geral). Ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar as informações. Proceder a distribuição de materiais aos participantes. Orientar corretamente o público ao local desejado e executar outras tarefas que forem demandadas, conforme necessidade do evento. Deverá apresentar-se com vestimenta preta.
Segurança Diurno	Profissional capacitado de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular e trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais





	<p>anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções. Diária de 12 horas</p>
Segurança Noturno	<p>Profissional capacitado de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas para evitar danos; executar ronda noturna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo</p>





	evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.
Técnico de Iluminação	Profissional capacitado e habilitado com experiência nas Atividades de Iluminação, no qual será responsável pela instalação, testes, ajustes e manuseio do sistema de iluminação durante o Evento.
Técnico de informática	Profissional capacitado e com experiência para montar e dar manutenção em computadores, instalar e configurar redes e software bem como desenvolvimento de sistemas e websites.
Técnico de som	Profissional capacitado e habilitado para prestar assistência técnica e manutenção em equipamento de som elétrico e eletrônico.
SERVIÇOS	aprovado. Nos serviços relacionados a uso de dados pessoais, há manutenção de sigilo dos dados repassados, considerando as aplicações constantes na LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) Os custos de transporte, logística, montagem, testes e desmontagem devem ser contemplados no valor final. O uso de equipamentos equivalentes deve ser
Apresentação Artística	Apresentação musical de artista ou banda de renome nacional considerado consagrado pela crítica especializada ou opinião pública, de até 2 horas de duração, contemplando equipe técnica e instrumentos musicais necessários para apresentação incluindo-se despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação. Sujeito à aprovação do contratante.





Emergência e primeiros Socorros	UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros composta por 1 Médico e 1 Motorista Socorrista (treinado em primeiros socorros). A ambulância deve ser equipada com materiais para atendimento emergencial e primeiros socorros e deve possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas, e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.
Estande Virtual	Projeto e execução de estande virtual para feiras e exposições, em que o TJMT participará como expositor, com possibilidade de interação, com assistente virtual para fornecer informações aos participantes e ferramentas que possibilitem apresentar serviços, conforme layout a ser enviado pelo TJMT. Todas as taxas estabelecidas pelo expositor devem estar inclusas.
Guarda Volumes - Chapelaria	Serviço de atendimento para guarda, entrega e retirada de itens de participantes em espaços demarcados, com vigilância permanente, contemplando atendente, mobiliário, equipamentos e insumos necessários para a identificação dos bens. Diária de 8 horas para público de até 300 pessoas.
Hospedagem	Apartamento individual categoria superior com acessibilidade, padrão mínimo 4 (quatro) estrelas com estacionamento incluso, acomodação com ar condicionado, televisor com TV a cabo, frigobar, conexão wifi, cartão magnético, controle de luzes inteligentes, cofre, área útil da acomodação com pelo menos 15 m ² (90%) e área útil dos banheiros com 3 m ² (90%). Refeição incluída: café da manhã. Frigobar com franquia de 4 garrafas de 350 ml de água mineral com ou sem gás por pessoa hospedada,





	por diária.
Sistema de inscrição via web 1	Sistema de credenciamento via website com informações do evento que possibilite cadastro de inscritos em banco de dados pré-definido, permitindo atualização de dados do cadastrado, validação de CPF, administração de relatórios, emissão de relatórios, disparo de e-mails interativos e de confirmação de inscrição com geração de QR CODE ou Código de Barras, para até 4.000 pessoas
Sistema de inscrição via web 2	Sistema de credenciamento via website com informações do evento que possibilite cadastro de inscritos em banco de dados pré-definido, permitindo atualização de dados do cadastrado, validação de CPF, administração de relatórios, emissão de relatórios, disparo de e-mails interativos e de confirmação de inscrição com geração de QR CODE ou Código de Barras, para até 500 pessoas
Sistema de votação híbrido	Sistema de votação com apuração de votos virtuais e presenciais com possibilidade de contagem de quórum e com disponibilidade de emissão de relatórios de resultados das votações realizadas simultaneamente. Incluso equipe técnica.
Transmissão Simultanea Remota	Serviço de tradução simultânea remota/online em tempo real, composta por até 2 intérpretes dos idiomas inglês, espanhol ou francês prevendo os sistemas e equipamentos necessários para que a transmissão do audio ocorra sem ruídos ou delay.
Valet	Serviço realizado por profissionais, devidamente habilitados, responsáveis pela condução de veículos em garagem ou estacionamento; preencher fichas de identificação; guardas chuvas (ombrelones) para desembarque dos convidados em caso de dias chuvosos; cones de trânsito com sinalizadores com placas de identificação luminosas indicando serviço de manobrista; local de guarda dos veículos a ser





	definida e isolado com fita zebra. A empresa deverá fornecer materiais e equipamentos com rádios, cones, cavaletes, tickets, balcão, uniformes para equipe, ombrelone, púlpito de recepção com recepcionista para distribuir os tickets de identificação do carro do cliente, claviculário de chaves (quadro). Ronda em viaturas motorizadas com rotoligh no local de guarda dos veículos. Contratação para eventos com até 500 veículos.
TAXAS ADMINISTRATIVAS E DE SERVIÇOS - GRUPO SERVIÇOS	Percentual máximo estabelecido para qualquer item desta categoria com a finalidade de cobrir gastos com taxas administrativas do mercado de eventos. Ex: ECAD, SBAT, ocupação, exclusividade de fornecedores, serviços de liberação em órgãos públicos e privados (áreas públicas, energia elétrica, hidráulica), vistorias, limpeza, montagens de estruturas em feiras e estandes.
SOM E IMAGEM	Os custos de transporte, logística, diárias de montagem, testes e desmontagem devem ser contemplados no valor final. O uso de equipamentos equivalentes deve ser aprovado previamente.
Amplificador de som	Amplificador para sistema de sonorização com capacidade de 2400 watts por canal com processador interno DSP.
Apresentador multimídia	Equipamento multilaser sem fio com alcance superior a 15metros.
Buffer DMX	Equipamento com capacidade de amplificar sua linha DMX, projetado para amplificar, filtrar e transmitir um sinal de dados DMX, bivolt, com 01 entrada de sinal DMX, com até 08 saídas isoladas, medidas aproximadas de 13 x 48 x 5cm.
Cabo P10xP10	Cabo com 15 metros
Cabo para Sub Snake 12 vias	Cabo com 15 metros
n Multi Pino	





**Tribunal de
Justiça
Mato Grosso**

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso
Coordenadoria de Infraestrutura
Coordenadoria.infraestrutura@tjmt.jus.br
Tel: (65) 3317-3235/3568

Cabo XLR/XLR	Cabo com 15 metros
Canhão luminoso aéreo (sky lighting)	Equipamento com movimentos de rotação de translação de 7000 wats de potência e alcance de 07 a 10 m de altura.
Canhão seguidor iluminação	Equipamento com lâmpada 05 r de 200w de potência com 06 cores e com tripé.
Chroma key	Tela na cor verde, em poliéster, com acabamento de aproximadamente 1,90m x 2m, com suportes, possibilitando fundo infinito e iluminação adequada para gravação.
Conversor SDI x HDMI bidirecional	Conversor SDI para HDMI com uma entrada de vídeo SDI, SDI SD, HD ou 3G com saídas de Vídeo SDI, ajuste automático na entrada de vídeo HDMI, entradas de Vídeo HDMI tipo A. Saída HDMI tipo A. Suporte Multitaxa com detecção automática de SD ou HD. Atualizações, configuração e alimentação USB Tipo C.
Direct Box Passivo	Equipamento com uma linha ou instrumento desbalanceado, em sinal de baixa impedância. Ideal para qualidade e durabilidade. Interruptor de aterramento para auxiliar no isolamento de ruídos e zumbidos. Impedância de entrada até 20k Ohms e impedância de saída 150 Ohms.
Display holográfico LED 3D.	Display com capacidade de reproduzir imagens e vídeos de uma maneira inovadora. Holograma LED 3D com Resolução de Largura 512pixels e resolução altura 512 pixels, com suporte de mesa, bateria e capa.
Distribuidor de Sinal VGA Vídeo Splitter	Entrada 01 Porta VGA DB15, até 08 portas de Saída VGA DB15, Resolução de até 1280x1024 85HZ, Largura de banda 180MHz, Resistência de entrada lvp-p, potência normal de 10W.
Distribuidor de Vídeo Splitter HDMI	Com capacidade 1x12 portas, compatível com 3D, HDMI 1.3, HDCP. Suporte de até 48bit/cor e formato de áudio digital como DTS-HD/Dolby-trueHD/LPCM7.1/DTS/Dolby- AC3/DSD





Equalizador de som	Equalizador Gráfico da Soundvoice com 31 bandas e Sistema Low Cut - Estéreo
Extensor HDMI Via Cabo de rede RJ45	Equipamento que possibilita a extensão do sinal RJ45 para HDMI Cat 5/Cat 6 até 60 metros, sinal de vídeo 0,5-1,0 volts pp, 0,1. 0 volts PP, Saída de vídeo: HDMI 1.3b, Resolução HDMI 4/50/60fs/1080p/1080i/720p/576p/576i/480p/480i. Distância de transmissão Cat 6 1080p 60 metros, vídeo amplificador banda 5 1.65gbps/165 hz, faixa de frequência vertical 6 50/60 hz, Suporte a HDMI 1.4a e 3D, com alta resolução de vídeo: 1080p / 60 Hz. Fonte bivolt
Filmadora FULL HD com zoom digital - Ultra HD 4K	Filmadora com zoom digital até 12x integrada, proporcionar gravações de vídeo 4K ultra HD, com saídas em SDI e HDMI forma compacta, sensor CMOS de 1 / 2,3 "de 12.4MP, captura imagens UHD, com cartão de memória, opção de captura deve incluir gravação de 1080p até 60 qps em arquivo .MOV de 4:2:2, 50 mb ou em AVCHD para compatibilidade com uma variedade de formatos HD/SD e sistemas de edição. Visor colorido e LCD de 3,5" e recursos de áudio.
Grua para câmera de vídeo	Controlada por joystick, tripé com rodízio e trava, bateria, monitor de vídeo de LCD, alcança a altura até 08 metros.
Ilha de edição Profissional	Equipamento com possibilidade em captação e edição de imagem ao vivo, com legenda, efeitos e criações de vinhetas.
Iluminador Fresnel	Refletor Fresnel com 1000 watts com barndoor e cabo de alimentação com interruptor.
Mesa de corte Full HD HDMI/SDI	switcher de vídeo flexível e versátil que facilita a conexão e troca de câmeras profissionais 3G SDI e fontes de reprodução junto com fontes HDMI, incluindo câmeras, smart phones, computadores, tablets, players de Blu-ray. Compacto e portátil, o V-1SDI oferece resultados de comutação profissionais





	com sua interface de hardware fácil de usar, completa com T-Fader e botões retroiluminados fáceis de ver, com suporte para 3G-SDI, o V-1SDI pode operar com resolução total de 1080p.
Mesa de Luz - DMX 512 canais	A mesa controladora DMX 512, controlada por 32 canais, permitindo controle de moving heads, par leds, entre outros equipamentos de luz. Seus 16 faders principais controlam o ajuste de sinal DMX.
Mesa de som - 24 canais	Mixer de 24 Inputs balanceado e com efeitos, compressor "One-Knob" e interface USB, analógico de baixíssimo ruído e grande headroom, equipado com pré - amplificadores para microfone, comparáveis a pré-amplificadores de grande renome.
Mesa de som Digital de 32 canais	Mesa de som ideal para aplicações profissionais ao vivo e gravação. A mesa deverá possuir 32 canais totalmente programáveis pré-amplificadores de microfone MIDAS- concebidas. O LCR principal (esquerda, centro, direita), 16 canais de BUS mixer, e 6 mix matriz independente barramentos têm 6-band EQs paramétrico e dinâmica integrada de processamento de excelente capacidade de adaptação sonoras.
Microfones gooseneck com fio	Microfones gooseneck com fio.
Microfones gooseneck sem fio	Microfones gooseneck sem fio, com receptor e bateria sobressalente.
Microfones headsets com receptor	Microfones headsets com receptor e bateria sobressalente. O modelo deve ser homologado pela ANATEL.
Microfones Lapela com receptor	Microfones Lapela com receptor e bateria sobressalente.O modelo deve ser homologado pela ANATEL.





Microfones sem fio digital	Microfones sem fio digital com receptor e bateria sobressalente. O modelo deve ser homologado pela ANATEL.
Microfones Shotgun	Microfone shotgun com bateria sobressalente, direcional com acessibilidade.
Mini Brut	Mini Brut Led 2 x 100w Luzes brancas e clara para iluminação local. Temperatura da cor: CC 5600K WC 3200K, consumo de energia até 200w, com ângulo de abertura de lente 45°, strobo com velocidade variável e ajustável.
Monitores de vídeo para controle/previe w.	Monitor para apoio de retorno do evento. 22 polegadas.
Moving head beam	Equipamento de luz que caracteriza-se pelo movimento de todo o corpo do projetor na direção desejada através do sinal digital, possibilitando diversas variações de direcionamento do fecho luminoso durante o evento. DMX: 16 ou 24 canais, Lâmpada: 280W - 10R, disco de gobo fixo: 14 gobos + aberto, disco de gobo rotante : 9 gobos intercambiáveis, área de luz: 12,8 mm, disco de cor: 14 cores + aberto, prisma: 1 de 6 faces Linear + 1 de 8 faces, rotativo, com zoom de 2,5 a 20 graus, Foco ajustável, dimensões: 38,5 X 36,5 X 59 cm, consumo: 470W e alimentação Bivolt.
Moving Robe Pointe 10R	O equipamento deverá ter uma tensão: bivolt, potência: 280 w com 18 canais DMX, Zoom (Feixe) ângulo de visão: 7-21 °, disco de Cor: 9 cores aberto, com metade do efeito de cor, disco de Globo 1: 9 globos aberto, com efeito de rotação.
Painel LED P2	P2 mm 250 mil pixels por metro quadrado. Utilizado para ambiente interno ou externo. Podendo ser montagem curva, côncava ou convexa, borda infinita, flexível ou slim, de acordo com projeto. Incluso





	cabeamento, suporte para o painel em madeira ou box truss, acabamento cenográfico, equipe técnica e transporte.
Painel LED P4	P4 mm 60 mil pixels por metro quadrado. Utilizado para ambiente interno ou externo. Podendo ser montagem curva, côncava ou convexa. Incluso cabeamento, suporte para o painel em madeira ou box truss, acabamento cenográfico, equipe técnica e transporte.
Par de antenas com pedestal e amplificador.	Antena direcional para maior alcance e interferência reduzida em comparação com antenas omnidirecionais de 1/2 de onda, juntamente com o distribuidor de sinal padrão para até 4 sistemas de diversidade UHF, compatível com os microfones solicitados.
Pedestal de Microfone de mesa	Pedestal de microfone de mesa.
Pedestal de Microfone tipo girafa	Pedestal de microfone com regulagem tipo girafa.
Piso em Led Interativo	Piso de Led Interativo Pixel pitch para criação de ambientes interativos em estandes, recepções de eventos, palcos. Parâmetros Físicos aproximados: Pixel (mm): 5.9, dimensão do gabinete (WxHxD) / (mm): 500mm x 500mm x 73mm, pixel Por gabinete: 168x168, peso do gabinete (kg): 6.4 kg, material do gabinete: Fundição de alumínio, dimensões do Módulo (LxA) / (mm): 250x250. Parâmetros Optoeletrônicos aproximados: Brilho: ≥ 6000 cd/m ² , taxa de atualização (Hz): 1920, escala de Cinza (bit): 4096 grade / 64G, contraste: 8000:1, temperatura de Cor: 7500, ângulo de visão (H / V) (°): 150/140, tipo de condução: 1/28, tensão de Operação AC (V): 200~240, consumo de energia (Max./Avg.) (W / m ²): 540/180, tipo de condução: 1/28, tensão de Operação AC (V): 200~240, consumo de





	energia (Max./Avg.) (W / m ²): 540/180.
Ponto eletrônico com receptor e bateria	Ponto eletrônico com receptor de áudio e bateria utilizado pela Administração. Equipamento deve ser discreto, sem sistemas de cinto, fios ou cabos.
Powerplay	O equipamento deverá converter 16 entradas analógicas em 24-bit de áudio digital para ser transmitida via padrão CAT5,16 balanceadas, de alto headroom TRS com entradas de áudio, fonte de alimentação interna bivolt .
Projeção tipo 1	1 Projetor Epson Powerlite 2250U 5.000Lumens WUXGA, Tela para projeção 150" com pedestal, Notebook com cabos Hdmi, Splitter Hdmi, Conversor Hdmi x Sdi Tv 42" monitor e suporte para chão.Prever Cabeamento e técnico.
Projeção Tipo 2	1 Projetor Epson Pro L1505UH 12.000Lumens WUXGA, Notebook com cabos Hdmi, Splitter Hdmi, 4 Conversores Hdmi x Sdi (Sistema Analógico Crea) e Sdi x Hdmi, Prever cabeamento e técnicos
Projetor de Multimídia, 12.000 Ansi Lumens	Fonte de luz laser, a tecnologia 3LCD com tecnologia avançada 4K Enhancement, e a câmera integrada que permite realizar autocalibração de imagem e ajuste de luminosidade, sendo 12.000 lumens; Fonte de luz laser - Long life technology e modo personalizado de brilho; Compatível com HDMI, ethernet e RS-232 em um cabo e com resolução nativa:1920 x 1200 (WUXGA)
Projetor de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	Projetor de 5.000 lumens com Imagens Widescreen Full HD de até 500"; Resolução WUXGA (1920 x 1200); Compatível com Full HD 1080p, Inovadora Tecnologia Laser. Deslocamento de lente manual. Até ±50% vertical e até ±20% horizontal, rede wireless integrada de alta segurança, Voltagem - Bivolt
Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o





	período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.
Refletor de LED 100watts	Instalação de iluminação utilizando refletores de LED de 100 watts temperatura de cor 6000 k.
Refletor de LED 30watts	Instalação de iluminação utilizando refletores de LED de 30 watts com haste para iluminação.
Refletor de LED 50watts	Instalação de iluminação utilizando refletores de LED de 50 watts temperatura de cor 6000 k.
Refletor Elipsoidal 26° 750w	Instalação de Iluminação com alta definição, com ângulo de 26° e 750w.
Refletor par 64 de LED RGBW 3watts outdoor.	O refletor deverá conter uma carcaça tipo Opt Par ele oferece 54 LEDs de 3w nas cores RGBW, podendo ser facilmente controlado por mesa DMX, manual ou até mesmo pelo ritmo da música
Ribalta de Led Rgb	Régua de luz para iluminação em banner ou pantográfico nas cores RGB, COM 110W de potência, com 224 lâmpadas de LED e no tamanho de aproximadamente 1,13 metros.
Seletor Switch Hdmi 4k 3x1	Seletor de switcher HDMI de alta velocidade (versão 1.4b) 03 entradas para 01 saída resoluções de vídeo de até 4K 30 Hz (3840 * 2160). Suportar formatos de áudio LPCM, DOLBY AC3, DTS7.1, Direct Stream Digital. Sem distorção de áudio ou vídeo, sem atraso na transferência do sinal e com ampla compatibilidade.
Sistema de amplificação digital	Com processamento digital DSP. contendo: 2 Canais De Saída. Entradas: Balanceadas Eletronicamente Em Xlr. Impedância: 2 Ohms, 4 Ohms E 8 Ohms, alimentação: bivolt. Painel Com Lcd. A Controles E Presets. Saídas Em Terminais De Fios (Bornes) e conexões Speakon





Sistema de comunicação intercom	Sistema de comunicação com fio profissional, projetado para uma ampla gama de aplicações que requerem comunicação clara, confiável e de fácil operação. Possibilita a conexão de diversos aparelhos em apenas uma via de sinal, com cabos de microfone padrão XLR 3 pinos conectados em cascata. Permite que o operador fique com as mãos totalmente livres em uma comunicação full duplex (ouvindo e falando ao mesmo tempo, como em um telefone).
Som e Luz tipo 1	Para eventos em espaços com até 300 pessoas, contemplando sonorização composta por 03 Microfones de lapela Shure Mx 150 B/C ou Sennheiser Me 2-II, 2 Microfones Axient Shure Ad2 Handheld Beta58 sem fio com antena Lpda, 01 Mesa de som 12 canais Yamaha/Soundcraft com efeitos e ou digital, 3 Caixas de Sonorização Jbl Eon 612 ou 615 e ou DAS/RCF, 2 Direct Box passivo, 03 Pedestais (02 para microfones e 01 para antena), Iluminação Palco com 06 Refletores Cob Led Bandoor 200w Warm White Dmx, 01 Mesa de iluminação Dmx. Iluminação Cênica com 12 Refletores Par Led Rgbw 150w Dmx, 1 Mesa de iluminação Dmx Prever cabeamento, estruturas treliça compatíveis revestidas com tecido preto e técnicos.
Som e Luz tipo 2	Para eventos em auditórios, contemplando sonorização com 3 Microfones Axient Shure Ad2 Handheld Beta58 sem fio com antena Lpda, 1 Mesa de som 12 canais Yamaha/Soundcraft com efeitos e ou digital, 2 Direct Box passivo, 1 Pedestal para antena. Iluminação de palco com 16 Refletores Cob Led Bandoor 200w Warm White Dmx, 1 Mesa de iluminação Dmx.. Iluminação Cênica composta por 12 Refletores Par Led Rgbw 150w Dmx, 1 Mesa de iluminação Dmx. Prever cabeamento, estruturas treliça compatíveis revestidas com tecido preto e técnicos.
Som e Luz tipo 3	Para eventos em auditórios de médio porte,





3	contemplando sonorização com Sistema de PA com 12 Caixas Line Array D&B GSL12, Rcf TTL55A, Rcf TTL33A, Jbl Vtx V25, Jbl Vtx A12 e 12 Subraves 2x18"; Sistema Side com 06 Caixas Line Array D&B GSL12, Rcf TTL55A, Rcf TTL33A, Jbl Vtx V25, Jbl Vtx A12 e 04 Subraves 2x18"; 06 Microfones Axient Shure Ad4-QBR Handheld Beta58 sem fio com 02 antenas Lpda; 02 Microfones Gooseneck Mx418D/S; 06 Microfones Lapela Shure Cvl-B/C-TQG; 02 Microfones Headset Sem fio Shure Axient Ad4-QBR Capsula Pga31; 01 Mesa de som 48 canais Yamaha/Soundcraft/Behringer digital CL5/Wing/Vi/ProX/S21/S31; 02 Direct Box passivo; 02 Pedestais para antena; 01 Multicabo 56 vias Iluminação Palco com 16 Refletores Cob Led Bandoor 200w Warm White Dmx; 16 Refletores Par Led RGBW 150watts Dmx; 24 Moving Heads Robe Pointe 280w; 08 Moving Heads Led Robe 36x10w Zoom; 10 Ribaltas de Led 01m RGBW 12x03w; 01 Mesa de iluminação Dmx 2048 canais. Iluminação Cênica com 60 Refletores Par Led Rgbw 150w Dmx, 01 Mesa de iluminação Dmx, Estrutura para Iluminação com grid de treliça em alumínio q30 ou q50.
Som e Luz tipo 4	Para eventos de até 3.000 pessoas, com sonorização contemplando Sistema de PA com 12 Caixas Line Array D&B GSL12, Rcf TTL55A, Rcf TTL33A, Jbl Vtx V25, Jbl Vtx A12 e 12 Subraves 2x18"; Sistema Side com 06 Caixas Line Array D&B GSL12, Rcf TTL55A, Rcf TTL33A, Jbl Vtx V25, Jbl Vtx A12 e 04 Subraves 2x18"; 6 Microfones Axient Shure Ad4-QBR Handheld Beta58 sem fio com 02 antenas Lpda; 2 Microfones Gooseneck Mx418D/S, 6 Microfones Lapela Shure Cvl-B/C-TQG, 2 Microfones Headset Sem fio Shure Axient Ad4-QBR Capsula Pga31, 1 Mesa de som 48 canais Yamaha/Soundcraft/Behringer digital CL5/Wing/Vi/ProX/S21/S31, 2 Direct Box passivo, 2





	Pedestais para antena, 1 Multicabo 56 vias. Iluminação Palco composta por 16 Refletores Cob Led Bandoor 200w Warm White Dmx,, 16 Refletores Par Led RGBW 150watts Dmx, 24 Moving Heads Robe Pointe 280w, 8 Moving Heads Led Robe 36x10w Zoom, 10 ribaltas de Led 01m RGBW 12x03w, 1 mesa de iluminação Dmx 2048 canais. Iluminação Cênica com 60 Refletores Par Led Rgbw 150w Dmx, 1 Mesa de iluminação Dmx. Prever estrutura para Iluminação com grid de treliça em alumínio q30 ou q50. Prever cabeamento e técnicos.
Tela Monitor Lcd	Tela Monitor LCD até 10 polegadas, com 2 Entradas de vídeo, colorida, para retorno de vídeo para uso na mesa diretora.
Tela para projeção 200''	Tela com capacidade de 200 polegadas, com estruturas de Box Truss e acabamento laterais.
Tela Retrátil Elétrica para projeção 120"	Tela retrátil com capacidade de 120" Altura:170 cm x largura 231 cm, contemplando suportes e instalação.
Teleprompter estúdio	Com ajuste de distância e altura, para uma leitura de até 6 metros aproximadamente. Monitor LCD de 15 a 19 " com opção de espelhamento fixo e alto brilho, Vidro polarizado ultra transparente, divisor de feixe 70/30 e alta precisão para uma qualidade de transmissão de imagem e suporte/base para câmera.
Teleprompter Presidencial (Púlpito)	Monitores de LED de 19", Hastes em acrílico com regulagem de altura e ângulo, Cristais anti reflexivo, Software que possibilita utilização de várias cores e diversos caracteres e Notebooks que possibilita Backup on-line.
TV Smart 86"	Equipamento com tecnologia 4K, 86 polegadas, com entrada HDMI - USB, com o cabos necessários, com suporte ou pedestal.
TV Smart Led	TV com 42 ou 43 ", com entrada USB, suportando formatos AVI, MP4, MPG, VOG, MKV, receptor digital, bivolt, com suporte.





Video Wall	Equipamento com 47" borderless, com processador de vídeo, com entradas HDMI, DVI,VGA, resolução 1920x1080, que possibilite montagem em conjunto em diversos formatos.
TRANSPORTE	Devem contemplar seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros
Micro-ônibus executivo	Com motorista habilitado de acordo com a categoria pertinente à condução do veículo, com aparelho celular, direção hidráulica, combustível, ar-condicionado. Veículo com seguro. Diária de 10 horas ou 300km. Podendo ser interestadual. O transporte poderá ser solicitado com adaptações para portadores de necessidades especiais.
Ônibus executivo	Com motorista habilitado de acordo com a categoria pertinente à condução do veículo, com aparelho celular, direção hidráulica, combustivel, ar-condicionado. Veículo com seguro.Diária de 10horas ou 300km.Sistema de sonorização. Podendo ser interestadual.
Transporte de materiais - aéreo	Transporte de materiais equipamentos ou insumos de eventos com participação do TJMT em âmbito nacional por meio aéreo interestadual, com franquia de até 1.000 quilos por trajeto. A entrega do material deverá ocorrer no prazo de 01 dia útil após a retirada dos materiais, nos locais indicados pelo Conselho. Prever embalagens e serviço de retirada e entrega nos endereços dos remetentes e destinos.
Transporte de materiais - rodoviário	Transporte de materiais, equipamentos ou insumos de eventos com participação do TJMT em âmbito nacional com franquia de até 3.000 quilos por trajeto em âmbito nacional. A entrega do material deverá ocorrer no prazo de 01 dia útil após a retirada dos materiais, nos locais indicados pelo Conselho. Prever embalagens e serviço de retirada e entrega nos endereços dos remetentes e destinos.





Van executiva	Com motorista habilitado de acordo com a categoria pertinente à condução do veículo, com aparelho celular, direção hidráulica, combusvel, ar-condicionado. Veículo com seguro. Diária de 10 horas ou 300km. Podendo ser interestadual. O transporte poderá ser solicitado com adaptações para portadores de necessidades especiais.
Veículo executivo	Com motorista habilitado de acordo com a categoria pertinente à condução do veículo, com aparelho celular, direção hidráulica, combustivel, ar-condicionado. Veículo com seguro. Diária de 10 horas ou 300km. Podendo ser interestadual.





Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi assinado eletronicamente, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, utilize o endereço abaixo.

<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0>

Código verificador - AD:17F30000-0AA5-0A58-335C-08DE749407D0



Documento assinado por meio eletrônico, conforme MP 2200-2 de 24/08/2001.