

AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR/RJ

Termo de Referência 47/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2026	253003-AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR /RJ	LUCIANA CHAMAS DA SILVA	14/05/2026 19:55 (v 0.10)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		33910.056872/2025-85

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 33910.056872/2025-85)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de organização de eventos, presenciais, virtuais e híbridos, sob demanda, em âmbito nacional, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, webinários, encontros, conferências, oficinas, workshops, feiras, congressos e outros eventos correlatos a serem realizados de acordo com as necessidades da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), com o fornecimento de infraestrutura, apoio logístico e recursos humanos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Abrangência	Número de Itens	Valor Global Estimado (por 1 ano)	Valor Global estimado (por 3 anos)
Único	Nacional	133	R\$ 6.974.659,99	R\$ 20.923.979,97

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL	QUANT. PARA 3 ANOS	VALOR TOTAL GLOBAL (POR 3 ANOS)
LOCAÇÃO DE ESPAÇOS									

1	Espaço físico, Dentro do Ambiente Hoteleiro Superior ou Centro de Convenções	14591	Locação de espaço físico adequado para montagem em formatos diversos (plateia, reunião, banquete, espinha de peixe, U, coquetel, escolar etc.), para o número de pessoas solicitado. Deverá possuir isolamento acústico adequado, mobiliário (cadeira acolchoadas idênticas, mesas, pranchão, toalhas em perfeitas condições, sofás, poltronas, armários e outros itens necessários para a perfeita execução do evento), climatização, iluminação e energia elétrica. Esse espaço poderá ser utilizado em diversos formatos, tipo: sala VIP, auditório, sala de apoio, sala imprensa, foyer, exposição etc. Durante a montagem e desmontagem dos eventos, o espaço deverá permanecer climatizado, sem cobrança de taxa extra, bem como com os banheiros abertos e abastecidos. O serviço de limpeza do espaço deverá estar contemplado no valor da locação.	M² por dia	12.000	R\$ 100,00	R\$ 1.200.000,00	36.000	R\$ 3.600.000,00
MONTAGEM E LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA AS ÁREAS									
2	Projeto Cenográfico	14591	Desenvolvimento e criação de conceito de projeto especial de cenografia para: palco, pódios, credenciamento e demais ambientes do evento, incluindo, quando necessário, o dimensionamento de peças para marcenaria. O projeto deve contemplar: planta baixa, layout dos espaços e instalações elétricas, devendo atender as necessidades do evento, objetivo, público-alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia, sendo apresentada a quantidade de versões necessárias até a sua aprovação final. O projeto deverá ter as suas versões assinadas pelo profissional responsável e entregues em 3D, planta baixa e com memorial descritivo com a	M² por evento	1.000	R\$ 50,00	R\$ 50.000,00	3.000	R\$ 150.000,00

			metragem de cada espaço a ser construído e os materiais a serem utilizados na construção/montagem. O profissional responsável pelo projeto deverá ter registro de classe e assinar toda documentação exigida como R.R.T, projeto elétrico, projeto básico e outros.						
3	Cenário Construído	14591	Construção de: mock ups, personagens 3D, pórticos, painéis, testeiras, bancadas, back-light e front-light personalizados, letra caixa (podendo ser em acrílico colorido, MDF ou laqueado), piso em MDF e /ou carpete e/ou vidro e/ou laqueado (podendo ser retro iluminado e com aplicação de adesivo vinílico), paredes de vidro, parede em estrutura de sodem, canaletada construída em madeira pintada e/ou laqueada, e/ou em lona e/ou em courvin e/ou adesivo plotado e/ou tecido. Uso de paisagismo natural, mobiliário decorativo para compor a decoração, iluminação, instalações elétricas necessárias, rampas; Tudo deverá estar ligado à temática do evento. O cenário construído deverá estar igual ao projeto cenográfico, aprovado pela ANS, contemplando todos os detalhes, materiais, iluminação, luminárias, aplicações, arranjos e mobiliários. O valor da montagem e desmontagem deve estar incluso no valor do item, bem como dos insumos necessários ao transporte dos materiais. O lixo produzido durante a montagem e desmontagem deve ser recolhido, o espaço deve ser entregue limpo.	M² por evento	1.000	R\$ 150,00	R\$ 150.000,00	3.000	R\$ 450.000,00
4	Cenário Construído - Espaço Instagramável	14591	Contratação de serviços instagramáveis de excelente qualidade, sem limite de utilização, com serviço de mínimo de 2h a ser utilizado dentro do período do evento.	M²/evento	100	R\$ 500,00	R\$ 50.000,00	300	R\$ 150.000,00
			É considerado Stand Construído aquele que for executado utilizando somente sistemas construtivos como						

5	Montagem e Locação de Stands Construídos	14591	estruturas, divisórias, forro, painéis, elementos e peças em materiais diferentes do sistema modular, tais como madeiras, chapas compensadas e aglomeradas, tubos, perfis e chapas metálicos, vidros, acrílicos, espumas, tecidos, lonas, e incluem: Aparelhos Eletroeletrônicos, tais como Ar Condicionado, Geladeira, Freezer, Frigobar; Um ponto de acesso à Internet para cada 3,00m ' contratados; Acesso Internet Wireless e /ou cabeada com no mínimo de 10 Mb/s (download/upload). 01 tomada, comum, com capacidade de instalação de aparelhos elétricos ou eletrônicos não superior a 600w.	M²/evento	100	R\$ 1.200,00	R\$ 120.000,00	300	R\$360.000,00
6	Tablado	14591	Tablados de até 20cm para piso diferenciado com construção de rampas em declínio.	M²/evento	200	R\$ 169,74	R\$ 33.948,00	600	R\$ 101.844,00
7	Praticável	14591	Modulável, acarpetado em todos os lados e na sua base, com elevação mínima de 05cm e máxima de 1metro de altura, com escada ou rampa, acabamento em tecido e, se eventualmente for necessário, com rodas.	M²/evento	500	R\$ 262,24	R\$ 131.120,00	1.500	R\$ 393.360,00
8	Palco Construído	14591	Palco construído em estrutura de marcenaria ou boxtruss, com fechamento com piso de MDF ou vidro, podendo ser retro iluminado, com acabamento em vinil ou com fechamento em MDF ou carpete ou laqueado. Inclusa a construção de púlpito em estrutura de MDF pintado ou com adesivo vinílico e /ou aplicação de letra caixa em acrílico com aplicação de logomarca e iluminação. Inclusa a área de sustentação do piso do palco, rodapé de palco, paredes laterais. Fundo de palco, paredes laterais de palco construído em estrutura de MDF com acabamento de acordo com projeto arquitetônico e de cenário e de iluminação. Escada principal com corrimão. O palco deverá ter	M²/evento	100	R\$ 290,60	R\$ 29.060,00	300	R\$ 87.180,00

			acesso de rampa de acessibilidade, conforme normas da ABNT e acesso por escada secundária. O valor da montagem e desmontagem deve estar incluso no valor do item, bem como dos insumos necessários ao transporte dos materiais.						
9	Montagem e Locação de Estrutura para Credenciamento	14591	<p>Montagem e locação de estrutura para Credenciamento, contendo estrutura conforme descrições a seguir de acordo com a necessidade do evento:</p> <p>Dimensões máximas de 5,0 x 4,0m = 15m2 Piso em carpete 3mm grafite, aplicado diretamente sobre piso existente no local do evento. Pannel de fundo em sistema Octanorm, revestido por trainel de madeira tendo lona impressa tensionada, impressão em policromia 4 /0, estruturados por perfis de alumínio do sistema Octanorm, podendo medir no máximo 5,00mx 2,10m (H).</p> <p>5,00 Metros lineares de balcão para atendimento do sistema Octanorm, tendo parte frontal revestidas em painéis de vidro fixados através de garras metálicas, forrados em vinil adesivo jateado e tampo de sobrepor em marcenaria na cor a definir.</p> <p>05 Metros lineares de bancada de apoio do sistema Octanorm, com níveis de prateleiras e tampo de sobrepor em marcenaria na cor a definir.</p> <p>05 Banquetas altas;</p> <p>04 Lixeiras</p> <p>Iluminação através de arandelas</p> <p>Instalação de tomadas no consumo e voltagem necessários ao bom funcionamento dos</p>	M²/dia	20	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00	60	R\$18.000,00

			equipamentos necessários para realização do credenciamento.						
SERVIÇOS DE APOIO									
10	Coordenação	14591	Disponibilizar representante da empresa contratada com ampla experiência em organização de eventos, que deverá acompanhar de perto todo o processo de organização, de forma a garantir que os serviços solicitados via OS sejam devidamente cumpridos. A identificação dos coordenadores da empresa deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato. Será exigido a apresentação de, no mínimo, 02 coordenadores para atendimento às demandas da ANS. Esse mesmo profissional deve estar presente na reunião de briefing, na visita técnica (caso solicitado) e durante todo o evento, desde a recepção dos materiais e início da montagem até o completo desmonte e despacho de materiais. Caso não seja exigida a participação do coordenador na reunião de briefing, caberá a empresa contratada repassar todas as informações do evento para o profissional, com, no mínimo, 48h de antecedência a data de realização do mesmo. O profissional designado deverá ser responsável por todos os prestadores de serviço contratados para o evento. Caso o profissional seja do sexo masculino, deverá portar o seguinte uniforme: Terno com Camisa social preta com colarinho; Gravata com cor /estampa discreta; Sapato social preto; Meia social preta; Cinto preto. Caso o profissional seja do sexo feminino, deverá portar o seguinte uniforme: Terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou ¾; Camisa social preta com colarinho; Sapato	Diária 8 horas	50	R\$ 600,00	R\$ 30.000,00	150	R\$90.000,00

			social preto; Meia fina preta ou natural.						
11	Mestre de Cerimônia bilíngue	14591	Profissional bilíngue (Português – Inglês) capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades. Ter disponibilidade para ensaio e experiência no uso de teleprompter. A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia do recebimento da OS, demonstração, em meio digital, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da ANS. Caso a ANS não aprove o material apresentado, a empresa contratada deverá enviar outras opções, até que se concretize a aprovação. Pode ser solicitada uma reunião na véspera do evento da equipe da ANS com o Mestre de Cerimônias aprovado, para repassar as orientações necessárias. O profissional que executará o serviço deve utilizar o traje passeio completo.	Diária 8 horas	10	R\$ 1.550,00	R\$ 15.500,00	30	R\$ 46.500,00
12	Recepção	14591	Disponibilizar recepcionistas uniformizadas, que sejam capazes de exercer adequadamente as seguintes atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar listas de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos. Deverão ainda estarem aptas a administrar o tempo das palestras nas salas de evento, bem como prestar qualquer tipo de auxílio	Diária 8 horas	200	R\$ 417,17	R\$ 83.434,00	600	R\$250.302,00

			solicitado pela coordenação. Para realização deste serviço, devem ser utilizados os softwares Word e Excel em nível operacional. Deverá ser providenciada a reposição imediata do serviço caso haja não conformidade ao solicitado. Os trajes dos(as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador(a) do evento.						
13	Receptivo Trilíngue	14591	<p>(português/inglês/espanhol ou português/inglês/francês) Disponibilizar recepcionistas uniformizados (as), especializados(as) em recepção, atendimento e acompanhamento a convidados estrangeiros, em atividades relacionadas ao evento. Os profissionais contratados deverão ter fluência nos idiomas solicitados.</p> <p>Os trajes dos(as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador(a) do evento.</p>	Diária 8h	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00	60	R\$ 27.000,00
	Serviço de		Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiro, com equipe composta por: 01 Médico e 01 Motorista Socorrista (treinado em primeiros socorros). A ambulância deve ser equipada com: materiais para atendimento emergencial e primeiros socorros; Maca articulada com colchonete e com rodas; Suporte para soro; Instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; Oxigênio com régua tripla (a- alimentação do respirador; b- fluxômetro e umidificador de oxigênio e c - aspirador tipo Venturi); Manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação; Cilindro de oxigênio portátil com válvula; Maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto, ressuscitador manual, cânulas	Diária					

14	atendimento médico móvel - UTI móvel	14591	orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos; Prancha curta e longa para imobilização de coluna; Talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais; Colete imobilizador dorsal; Frascos de soro fisiológico. A ambulância 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.	8h	6	R\$ 4.980,04	R\$ 29.880,24	18	R\$ 89.640,72
15	Profissional para serviços gerais	14591	Responsável pelo transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico, chapelaria e outras atividades correlatas. Manuseio de materiais pré-evento ou durante evento, como montagem de crachás, pastas e kits. O serviço poderá ser usado antes, durante e/ou após o evento conforme necessidade da ANS. Os profissionais deverão trajar calça social preta, camisa polo preta, sapato preto, meia preta e cinto preto.	Diária 8 horas	12	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00	36	R\$ 9.360,00
			Providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos de informática, internet, sonorização e equipamentos de projeção, por profissionais que detenham conhecimentos técnicos						

16	Técnico em Audiovisual (instalação, operação e suporte de informática)	14591	<p>sobre os mesmos. O operador deverá salvar num pen drive ao final de cada dia do evento as apresentações e gravações dos palestrantes com o nome do título constante na Programação para entregar posteriormente à equipe da ANS.</p> <p>Obs: As apresentações somente serão disponibilizadas aos participantes com prévia autorização da equipe de eventos da ANS.</p>	Diária 8 horas	150	R\$ 371,58	R\$ 55.737,00	450	R\$167.211,00
17	Técnico de Iluminação	14591	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e operação do sistema de iluminação do evento. Experiência como técnico de luz de espetáculos teatrais e shows; conhecimentos de iluminação; conhecimentos de maquinaria de teatro e show; conhecimentos de eletricidade; conhecimentos de desenho, montagem e operação de Iluminação; conhecimentos de rider de iluminação, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.	Diária 8 horas	20	R\$ 325,00	R\$ 6.500,00	60	R\$ 19.500,00
18	Fotógrafo	14591	Providenciar profissional para registro digital foto jornalístico de todo o evento. O serviço deverá ser realizado com equipamento fotográfico digital profissional, composto por: câmera digital e flash dedicado, com alcance mínimo de 5m de distância; cabos de conexão para descarregamento de imagens (USB) em computador; cartões de memória que comportem, no mínimo, 32 GB; baterias, carregadores de baterias e pilhas compatíveis com todos os equipamentos utilizados e em quantidade suficiente para a realização do serviço contratado durante todo o evento, inclusive prevendo a necessidade de baterias e	Diária 8 horas	20	R\$ 1.200,00	R\$ 24.000,00	60	R\$ 72.000,00

			<p> pilhas reservas. O serviço deverá resultar em fotos coloridas, com resolução de 20.1 Megapixels ou superior, selecionadas e tratadas, a critério da empresa contratada, de acordo com pauta previamente definida pela equipe de eventos da ANS e entregue em mídia digital após o término do evento. </p>						
19	<p> Profissional para limpeza e conservação </p>	14591	<p> Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, incluindo o material e equipamentos básicos necessários. </p>	Diária 8 horas	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	30	R\$ 6.000,00
20	<p> Garçom Exclusivo </p>	14591	<p> Providenciar profissional uniformizado para atendimento exclusivo da mesa diretiva, sala de apoio e sala vip, conforme orientação da equipe técnica da ANS. </p>	Diária 8 horas	15	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00	45	R\$9.000,00
21	<p> Músico para apresentações culturais de nível regional </p>	14591	<p> Músico qualificado para apresentações em eventos institucionais e solenidades. O profissional deverá ter experiência em eventos, capacidade de improvisação e boa postura. É necessário registro na OMB (Ordem dos Músicos do Brasil). O músico deverá se apresentar com seu instrumento sendo os custos de locação e transporte, quando houver, de responsabilidade da contratada. </p>	Diária 5 horas	10	R\$ 2.570,00	R\$ 25.700,00	30	R\$ 77.100,00
TRANSPORTE E TRANSFER									
22	<p> Traslado - Carro Executivo </p>	14591	<p> Veículo tipo SEDAN; Motor: 2.0; Potência mínima: 143 cavalos (etanol); Toque mínimo: 20 kgf.m (etanol); Combustível: Gasolina ou bi-combustível; Altura mínima: 1450 mm; Capacidade de tanque mínima: 50 litros; Comprimento mínimo: 4600 mm; Distância entre eixos mínima: 2700 mm; Largura mínima: 1775 mm; Capacidade de porta-malas mínima: 435; Sistema de ar-condicionado de fábrica: digital; Airbags de joelhos para motorista; Airbag frontal para motorista e </p>	Diária	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	30	R\$ 45.000,00

			passageiro dianteiro; Airbag lateral para motorista e passageiro dianteiro; Airbag cortina: dois sistemas com duas bolsas cada; Bancos traseiros com descanso-braços central e porta copos; com motorista trajado passeio completo, portando aparelho de celular.						
23	Traslado - Van	14591	Van passageiro tipo sprinter 15 (quinze) lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar-condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pela ANS (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.	Diária	5	R\$ 2.050,00	R\$ 10.250,00	15	R\$ 30.750,00
24	Traslado - micro-ônibus	14591	Micro-ônibus executivo com capacidade para, no mínimo, 22 (vinte e dois) passageiros, com motorista uniformizado portando celular, combustível, equipado com assentos confortáveis e reclináveis, ar-condicionado, banheiro a bordo, cinto de segurança em todos os assentos.	Diária	5	R\$ 3.400,00	R\$ 17.000,00	15	R\$ 51.000,00

ALIMENTAÇÃO

A quantidade de itens de alimentação solicitada está sujeita à confirmação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o serviço, ou seja, a ANS poderá diminuir ou aumentar o quantitativo inicial de alimentação da OS no prazo informado, sem sofrer prejuízos.

25	Água – garrafa 300 ml - em ambiente hoteleiro superior ou Centro de Convenções	14591	Fornecimento de água mineral em garrafas de 300ml sem gás e gelada. Caso a água esteja em temperatura ambiente, deverá ser providenciado gelo, sem ônus para a ANS. Caso o espaço locado pela empresa ofereça apenas o serviço de água em copos ou garrafas com quantidade de mililitros inferior ao solicitado, a Equipe da ANS fará a conversão.	Por garrafa	15.000	R\$ 15,72	R\$ 235.800,00	45.000	R\$707.400,00
			Fornecer continuamente no espaço especificado pela						

26	Serviço contínuo de alimentação em ambiente hoteleiro superior	14591	ANS, ao longo de todo o evento, os seguintes itens: água mineral com gás e sem gás gelada em garrafas de 300ml; café; leite, 01 (um) tipo de suco natural, 01 (uma) variedade de petit fours doce; pão de queijo e misto quente. As bebidas devem ser servidas acompanhadas de açúcar e adoçante.	Por pessoa	150	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00	450	R\$45.000,00
27	Serviço contínuo de alimentação em ambiente não hoteleiro	14591	Fornecer continuamente no espaço especificado pela ANS, ao longo de todo o evento, os seguintes itens: água mineral com gás e sem gás gelada em garrafas de 300ml; café; leite, 01 (um) tipo de suco natural, 01 (uma) variedade de petit fours doce; pão de queijo e misto quente. As bebidas devem ser servidas acompanhadas de açúcar e adoçante.	Por pessoa	100	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00	300	R\$ 24.000,00
28	Serviço contínuo de café, chá e petit-four para participantes do evento	14591	Os serviços contínuos de café e a água quente para o chá deverão ser disponibilizados em garrafas térmicas renovadas ao longo do dia. O serviço de chá deve conter, pelo menos, 03 (três) variedades de saches (ex. camomila, hortelã e chá preto). As bebidas devem ser servidas acompanhadas de açúcar e adoçante. O serviço de petit four deve ser oferecido continuamente, sendo 2 (duas) opções de petit four doce e 2 (duas) opções de petit four salgado. O serviço deverá ser disponibilizado em local próximo à entrada do(s) salão(ões) ou em qualquer outro local definido pela ANS.	Por pessoa	8.000	R\$ 40,00	R\$ 320.000,00	24.000	R\$ 960.000,00
29	Água para participantes do evento em galão	14591	Galões de 20 (vinte) litros disponibilizados em bebedouros refrigerados para galão de água mineral, com saída para água em temperatura ambiente e gelada. Deverão ser disponibilizados copos para o serviço. Prever toda elétrica necessária para instalação do equipamento.	Por galão	20	R\$ 95,40	R\$ 1.908,00	60	R\$5.724,00

30	Serviço de alimentação para participantes do evento - tipo Coffee-break em ambiente hoteleiro superior	14591	O cardápio deve ser composto por: café, leite, achocolatado em pó, chá em sachês em 03 (três) variedades (ex: hortelã, camomila e chá preto), água mineral aromatizada, 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais sem açúcar (ex: laranja e abacaxi), 02 (duas) variedades de refrigerantes (sendo 01 (um) comum e 01 (um) diet), 03 (três) variedade de salgados recheados quentes (de forno), pão de queijo, 01 variedade de mini sanduíche, 02 (duas) variedades de bolos e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre pelo menos 05 (cinco) mesas próprias para buffet. Uma opção de bolo ou sanduiche ou salgado recheado quente deverá ser sem lactose. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 min.	Por pessoa	8.000	R\$ 75,89	R\$ 607.120,00	24.000	R\$1.821.360,00
31	Serviço de alimentação para participantes do evento - tipo Coffee-break em ambiente não hoteleiro	14591	O cardápio deve ser composto por: café, leite, achocolatado em pó, chá em sachês em 03 (três) variedades (ex: hortelã, camomila e chá preto), água mineral aromatizada, 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais sem açúcar (ex: laranja e abacaxi), 02 (duas) variedades de refrigerantes (sendo 01 (um) comum e 01 (um) diet), 03 (três) variedade de salgados recheados quentes (de forno), pão de queijo, 01 variedade de mini sanduíche, 02 (duas) variedades de bolos e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre pelo menos 05 (cinco) mesas próprias para buffet. Uma opção de bolo ou sanduiche ou salgado recheado quente deverá ser sem lactose. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 min.	Por pessoa	5.000	R\$ 67,50	R\$ 337.500,00	15.000	R\$1.012.500,00
			O cardápio deve ser composto por: água mineral						

32	Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Brunch em ambiente hoteleiro superior	14591	aromatizada, 02 (duas) variedades de sucos naturais sem açúcar (laranja e abacaxi), 02 (duas) variedades de refrigerantes comum, 02 (duas) variedades de refrigerante diet, ambos armazenados em lata, 02 (duas) variedades de salgados frios, 04 (quatro) variedades de salgados quentes recheados (de forno), 03 (três) variedades de pratos quentes, incluindo uma massa, uma opção de carne vermelha e uma opção de carne branca, todas do tipo menu-degustação, e mesa de café incluindo: 02 (duas) variedades de tortas e 01 (uma) variedade de bombom ou trufa, café e 03 (três) tipos de chá (camomila, chá preto e hortelã). Esse serviço deve ter duração mínima de 90 minutos.	Por pessoa	500	R\$ 188,57	R\$ 94.285,00	1.500	R\$ 282.855,00
33	Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Brunch em ambiente não hoteleiro	14591	O cardápio deve ser composto por: água mineral aromatizada, 02 (duas) variedades de sucos naturais sem açúcar (laranja e abacaxi), 02 (duas) variedades de refrigerantes comum, 02 (duas) variedades de refrigerante diet, ambos armazenados em lata, 02 (duas) variedades de salgados frios, 04 (quatro) variedades de salgados quentes recheados (de forno), 03 (três) variedades de pratos quentes, incluindo uma massa, uma opção de carne vermelha e uma opção de carne branca, todas do tipo menu-degustação, e mesa de café incluindo: 02 (duas) variedades de tortas e 01 (uma) variedade de bombom ou trufa, café e 03 (três) tipos de chá (camomila, chá preto e hortelã). Esse serviço deve ter duração mínima de 90 minutos.	Por pessoa	250	R\$ 146,95	R\$ 36.737,50	750	R\$ 110.212,50
			O cardápio deve ser composto por: água mineral aromatizada, 02 (duas) variedades de sucos naturais (laranja e abacaxi) 02 (duas) variedades de refrigerantes						

34	Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Coquetel sem álcool em ambiente hoteleiro superior	14591	comuns, 02 (duas) variedades de refrigerante diet, 06 (seis) opções de salgados recheados quentes (de forno), 04 (quatro) opções de canapés, barquetes com 02 (duas) opções de recheio salgado, 03 (três) opções de pratos quentes incluindo uma massa, uma opção de carne vermelha e uma opção de carne branca (tipo menu degustação), mesa de frios contendo torradas com 02 (duas) opções de patês /pastas, frios variados e pães variados, e mesa de café com 02 (duas) variedades de tortas, 01 (uma) variedade de bombom ou trufa, café e 03 (três) tipos de chá (ex. camomila, chá preto e hortelã). Esse serviço deverá ser volante e ter duração mínima de 120 minutos.	Por pessoa	2.000	R\$ 237,42	R\$ 474.840,00	6.000	R\$ 1.424.520,00
35	Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Coquetel sem álcool em ambiente não hoteleiro	14591	O cardápio deve ser composto por: água mineral aromatizada, 02 (duas) variedades de sucos naturais (laranja e abacaxi) 02 (duas) variedades de refrigerantes comuns, 02 (duas) variedades de refrigerante diet, 06 (seis) opções de salgados recheados quentes (de forno), 04 (quatro) opções de canapés, barquetes com 02 (duas) opções de recheio salgado, 03 (três) opções de pratos quentes incluindo uma massa, uma opção de carne vermelha e uma opção de carne branca (tipo menu degustação), mesa de frios contendo torradas com 02 (duas) opções de patês /pastas, frios variados e pães variados, e mesa de café com 02 (duas) variedades de tortas, 01 (uma) variedade de bombom ou trufa, café e 03 (três) tipos de chá (ex. camomila, chá preto e hortelã). Esse serviço deverá ser volante e ter duração mínima de 120 minutos.	Por pessoa	500	R\$ 267,31	R\$ 133.655,00	1.500	R\$400.965,00
			As comidas são						

36	Almoço/Jantar	14591	apresentadas em mesa- buffet e as bebidas são servidas pelos garçons. Talheres, copos, pratos e guardanapos são colocados também em buffet, contendo: 2 tipos de saladas diferenciadas; 2 tipos de arroz (ex. branco, a grega, brócolis); 2 tipos de carne (bovina - de primeira- e frango); 1 tipo de peixe; 1 tipo de massa recheada ou risoto; 3 tipos de guarnições (ex. creme de milho, legumes na manteiga, batata soute); 2 sobremesas; 4 tipos de refrigerante (2 tradicionais e 2 diet/light); 2 tipos de suco de frutas; Água de 500 ml com e sem gás; Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante /fiscal. * Deverá ser observado o mínimo de 1 garçom para cada 10 (dez) pessoas, devidamente uniformizado e identificado. * Previsão de fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Duração mínima de 1h30 e máxima de 3h. Reposição obrigatória durante o período.	Por pessoa	500	R\$ 225,00	R\$ 112.500,00	1.500	R\$ 337.500,00
COMUNICAÇÃO									
37	Intérprete para tradução simultânea (idiomas básicos) (dupla)	14591	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para a dupla.	Diária 4 horas	25	R\$ 1.400,00	R\$ 35.000,00	75	R\$ 105.000,00
			Serviço de tradução simultânea remota, para a realização de eventos on						

38	Tradução Simultânea - Ambiente Virtual (Intérpretes e Sistema)	14591	<p>line ou híbridos (reunião, webinar, conferências, seminários, entre outros) em tempo real. Podendo ser utilizado o ambiente web da ANS ou a plataforma online da empresa contratada para realizar a tradução.</p> <p>- Idiomas Inglês/Português /Inglês - 02 (dois) intérpretes simultâneos;</p> <p>- Idiomas Espanhol /Português/Espanhol - 02 (dois) intérpretes simultâneos;</p> <p>- Idiomas Francês /Português/ Francês - 02 (dois) intérpretes simultâneos;</p> <p>A empresa contratada deverá oferecer aos participantes a opção de áudio original e tradução simultânea nos idiomas contratados.</p>	Por hora	20	R\$ 1.500,00	R\$ 30.000,00	60	R\$ 90.000,00
39	Intérprete de Libras (dupla)	14591	<p>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 2010, para traduzir e interpretar, em Libras /Língua Portuguesa/Libra, 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 a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta na neutra. A cotação para esse item deverá ser para a dupla.</p>	Por hora	15	R\$ 766,35	R\$ 11.495,25	45	R\$ 34.485,75
REGISTRO									

40	Serviço de Redação de Ata	14591	Providenciar confecção de atas por profissional habilitado, na norma culta de língua portuguesa e de redação oficial, a partir da gravação do áudio do evento. As atas devem sofrer revisão ortográfica em mídia digital, em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o evento.	Por dia de evento	10	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00	30	R\$ 24.000,00
41	Serviço de Gravação de áudio	14591	<p>Providenciar gravação do áudio do evento em meio digital. O registro deve ser claro e sem ruídos e deve ser entregue à equipe da ANS no local do evento, ao final do mesmo, em 02 (duas) cópias em CDs. A gravação deve ser realizada simultaneamente em dois formatos, são eles: gravação da mesa de som e gravação do som ambiente, como back up. A responsabilidade pela gravação do evento na íntegra é de responsabilidade da contratante. Caso haja falhas na entrega do material, o pagamento do serviço não será efetuado.</p> <p>Caso o material entregue contenha problemas de gravação, a empresa contratada deverá realizar o tratamento do áudio, a fim de melhorá-lo, no prazo de 07 (sete) dias corridos contados a partir da data em que a ANS informar o ocorrido.</p>	Diária	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00	30	R\$ 3.000,00
42	Serviço de Estenotipia	14591	Fornecer, durante a execução dos serviços, os equipamentos, software e equipe necessária para coleta de informações, através de sistema de estenotipia informatizada em “tempo real”. Correção e edição do texto. Entrega do texto bruto ao término da reunião. Entrega do material, editado e revisado, no prazo máximo de sete dias corridos após o evento.	Por hora	50	R\$ 900,00	R\$ 45.000,00	150	R\$ 135.000,00
			Providenciar transcrição a partir do áudio gravado do evento. A transcrição deve obedecer à norma culta da						

43	Serviço de transcrição	14591	língua portuguesa e de redação oficial. A transcrição deve ser seguida de revisão ortográfica do texto e entregue em mídia digital em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o evento. Caso o material entregue contenha falhas e/ou interpretações equivocadas, a empresa contratada deverá rever o material a fim de efetuar as correções pertinentes, no prazo de 03 (três) dias corridos contados a partir da data em que a ANS informar o ocorrido.	Por dia de evento	30	R\$ 1.362,90	R\$ 40.887,00	90	R\$ 122.661,00
----	------------------------	-------	---	-------------------	----	--------------	---------------	----	----------------

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Devem estar incluídos nos equipamentos os cabearamentos, fios, extensões, plugs, transformadores, adaptadores e demais itens necessários a sua montagem e pleno funcionamento. Prever o acabamento com fita preta e, em locais específicos, com fita zebreada.

44	Notebook	14591	Configurações mínimas: disco rígido de 500GB, 8GB de memória, Processador Intel Core i7, pelo menos 4 entradas USB, placa wireless, tela de 14”, sistema operacional Windows 11 Home Single Language, 64-bit, com pacote Office 365 completo instalado (Word, Excel, PowerPoint, Access) e Adobe Reader. Deve-se dispor de 01 (um) mouse ótico reserva para eventuais substituições de emergência.	Diária	250	R\$ 120,00	R\$ 30.000,00	750	R\$ 90.000,00
----	----------	-------	--	--------	-----	------------	---------------	-----	---------------

			Credenciamento com agilidade no atendimento, utilizando sistema de credenciamento moderno. Possibilitar o controle do evento através de relatórios instantâneos na internet, onde disponibilizará informações dentro ou fora do evento. Deve permitir a impressão de etiqueta para o credenciamento no momento do atendimento e também permitir a impressão antecipada de etiquetas para convidados, autoridades, organização, organizadores, staff e participantes prioritários. A etiqueta deverá conter informações básicas como: nome, instituição, UF, cargo, código de inscrição, código de barras. As informações da etiqueta podem ser personalizadas por categoria. Deverá ser						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

45	SOFTWARE de Credenciamento Eletrônico	14591	gerenciado as credenciais emitidas, canceladas e substituídas, mantendo-se o histórico da geração das mesmas com informações sobre: data/hora da geração, operador/atendente responsável, motivo do cancelamento/substituição. Deve prover relatórios gerenciais que contemplem a quantidade de inscrições (pré e novas), quantidade de credenciais emitidas, origem do participante, categorias, instituições, cargos, veículos de imprensa etc. Incluso treinamento da equipe de credenciamento para utilização do software, supervisão do pleno funcionamento do software ao longo do evento e emissão de relatório antes, durante e após o evento. O relatório de fechamento deverá ser entregue até o próximo dia útil após o término do evento.	Por evento	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00	30	R\$ 30.000,00
46	Totem de Autoatendimento	14591	Totem de autoatendimento, com tela de LCD 20"; Touch Screen (Tela de toque); CPU; Teclado antivandalismo; Mouse trackball; Sistema Windows; Leitor de código de barras e/ou QRCode; Leitor de cartão magnético; Leitor biométrico; Impressora térmica; Impressora laser; Webcam; Wireless; Pinpad; sistema de som; sensor de presença; porta USB frontal. Para ser utilizado em credenciamento; ou pesquisa de avaliação; ou divulgação de informações do evento.	Por evento	15	R\$ 750,00	R\$ 11.250,00	45	R\$ 33.750,00
47	Tela de Projeção de 120"	14591	Tela de 1,80m x 2,40m, podendo ser para projeção frontal ou retroprojeção, com tripé em aço que permita a variação de altura.	Diária	20	R\$ 334,98	R\$ 6.699,60	60	R\$ 20.098,80
48	Tela de Projeção de 150"	14591	Tela de 3,00m x 2,25m, podendo ser para projeção frontal ou retroprojeção, com tripé em aço que permita a variação de altura.	Diária	30	R\$ 273,50	R\$ 8.205,00	90	R\$24.615,00
49	Tela de	14591	Tela de 4,15m x 3,10m, podendo ser para projeção frontal ou retroprojeção,	Diária	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00	60	R\$27.000,00

	Projeção de 210"		com tripé em aço que permita a variação de altura.						
50	Projetor multimídia de 10.000 ansi lumens	14591	<p>Projetor com Sistema DLP; Resolução XGA (1024x768); Brilho (ANSI Lumens): 10.000; Contraste: 20.000:1; Tamanho da Imagem (Diagonal): 30"-300"; Zoom/Foco: Motorizado (1.3: 1); Tipo da lâmpada: 350W; Suportar resolução VGA (640 x 480) a UXGA (1600 x 1200); Frequência Horizontal: 15K-102KHz; Deslocamento de Lente:</p> <p>Vertical: 115% -125% ± 5%; Compatibilidade com HDTV: 480i, 480p, 576i, 567p, 720p, 1080i, 1080p; Compatibilidade de vídeo: NTSC, PAL, SECAM; Fonte de alimentação: AC100 a 240V, 5A, 50 a 60 Hz; Modos de Imagem: Dinâmico/ Apresentação / sRGB / Cinema / 3D / Usuário 1 / Usuário 2; Suporta Blu-Ray, Full HD e 3D; Suporte 3D e compatibilidade: Frame Sequencial: Até 480i; Frame Packing: Até 24Hz 1080p; Side by Side: Até 60Hz 1080i; Top Bottom: Até 24Hz 1080p.</p>	Diária	50	R\$ 800,00	R\$ 40.000,00	150	R\$120.000,00
51	Impressora Laser Multifuncional	14591	<p>Impressora a laser multifuncional colorida, com funções de impressão, cópia e scanner, interligada em rede com os notebooks, com velocidade de impressão de 20 (vinte) páginas por minuto em cores, com resolução de cor mínima de 1200 X 1200 dpi. A impressora deverá estar abastecida com tonner novo e ser acompanhada de 02 (dois) tonners reserva. A impressora deve suportar impressão de etiquetas adesivas em formato carta e papéis tipo vergê, opaline e diplomata. Os cartuchos deverão ser destinados à reciclagem após a sua utilização.</p>	Diária	50	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00	150	R\$45.000,00
			Impressora de etiqueta e código de barras de transferência térmica, de alta velocidade, no mínimo 10 polegadas por segundo.						

52	Impressora Térmica com notebook	14591	Térmica direta e termo transferência; largura da etiqueta: de 6 mm a 2475 mm; papel térmico, couchê, poliéster, vinil, tag ou contínuo; velocidade de impressão de 6 a 10 pols/s; resolução de 8 a 24 pontos por mm, com 1.000 etiquetas e ribbon adicionado ao custo da impressora térmica. Deve estar acompanhada de notebook com software específico instalado.	Diária	15	R\$ 450,00	R\$ 6.750,00	45	R\$20.250,00
53	Ponto de Conexão à internet	14591	01 (um) ponto de serviço de internet banda larga, já incluindo os serviços de provedor e de cabeamento, além dos já disponíveis nas salas contratadas. Poderá ser oferecido o serviço via Wireless, nos locais onde há disponibilidade. Na ausência de conexão banda larga, deverá ser utilizada a conexão 4G.	Diária	150	R\$ 95,00	R\$ 14.250,00	450	R\$ 42.750,00
54	Link de internet dedicado	14591	Fornecimento de link IP de internet mínimo de 20 MB full dedicado.	Diária	20	R\$ 3.750,00	R\$ 75.000,00	60	R\$225.000,00
SONORIZAÇÃO, PROJEÇÃO E FILMAGEM									
55	Microfone de mão sem fio	14591	Microfone de mão sem fio UHF profissional com pelo menos 40 sistemas compatíveis por banda, 160 sistemas compatíveis com múltiplas bandas, 2400 frequências selecionáveis, bateria 9V. O microfone deverá ser disponibilizado com bateria nova e contar com, pelo menos, 02 baterias novas extras.	Diária	200	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00	600	R\$48.000,00
56	Microfone de mão com fio	14591	Microfone de mão com fio unidirecional profissional.	Diária	10	R\$ 89,50	R\$ 895,00	30	R\$2.685,00
57	Microfone de superfície tipo <i>gooseneck</i>	14591	Microfone de superfície profissional tipo <i>gooseneck</i> , acompanhado de todos os cabos necessários a seu perfeito funcionamento, transmissor controlado por microprocessador, link infravermelho com receptor SLX para sincronização de frequência automática, pescoço flexível e ajustável com pelo menos 45cm, base para posicionamento sobre mesa diretora, indicação	Diária	300	R\$ 125,00	R\$ 37.500,00	900	R\$112.500,00

			luminosa de ligado /desligado e espuma no microfone.						
58	Microfone Headset	14591	Microfone headset tipo cardióide com 42Mhz largura de banda, 1680 frequência UHF sintonizáveis, banco com até 12 frequências aprimoradas; recepção diversa de alta qualidade sem interferência de RF; recurso de busca automática de frequência disponíveis; faixa de frequência AF; sincronização sem fio de transmissores via interface infravermelho ; Operação do menu de fácil utilização com mais opção de controle, display gráfico iluminado (receptor e transmissor); função auto-lock; compander HDX; indicador de baterias no transmissor e receptor em 4 divisões; Função MUDO programável; modo equalizador sound check integrado.	Diária	10	R\$ 76,67	R\$ 766,70	30	R\$2.300,10
59	Microfone de lapela	14591	Microfone tipo lapela sem fio UHF com base e antena visor LCD digital com duplo circuito de atenuação antirruído - com fornecimento de baterias /pilhas no período	Diária	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00	30	R\$3.000,00
60	Pedestal para microfone	14591	Pedestal de Chão tipo girafa ou de mesa de acordo com a necessidade do evento.	Diária	10	R\$ 30,00	R\$ 300,00	30	R\$900,00
61	Ponteira laser com passador de slides	14591	Ponteira laser para uso em projeções. Danger - 5 pontas /tipo pointer; sem fio, com distância mínima de 10 metros. Apresentador sem fio e apontador Laser; plug and play; USB e botões com suporte para as funções de apresentação. Compatível com PC ou Notebook, com Sistema Operacional Windows e/ou MacOS - todas as versões. Com todos os insumos e materiais necessários para operação disponíveis (quando necessário).	Diária	50	R\$ 14,00	R\$ 700,00	150	R\$2.100,00
			Mesa de som digital c/16 canais, amplificador potência 400WRMS; equalizador; mínimo de 4 caixas acústicas de 200 WRMS com tripé e pedestal						

62	Serviços de sonorização completa para eventos em local fechado para até 300 pessoas	14591	tipo girafa p/ microfone. Todo o cabeamento e pessoal necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. A empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da equipe da ANS na reunião de briefing.	Diária	100	R\$ 4.500,00	R\$ 450.000,00	300	R\$1.350.000,00
63	Serviços de sonorização completa para eventos em local fechado para até 500 pessoas	14591	Mesa de som digital c/ 36 canais, amplificador potência 400WRMS; equalizador; mínimo de 6 caixas acústicas de 200 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone. Todo o cabeamento e pessoal necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. A empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da equipe da ANS na reunião de briefing.	Diária	50	R\$ 6.100,00	R\$ 305.000,00	150	R\$915.000,00
64	Serviços de sonorização completa para eventos em local fechado para até 1000 pessoas	14591	Mesa de som digital c/48 canais, amplificador potência 400WRMS; equalizador; mínimo de 8 caixas acústicas de 500 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone. Todo o cabeamento e pessoal necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. A empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da equipe da ANS na reunião de briefing.	Diária	5	R\$ 14.710,36	R\$ 73.551,80	15	R\$220.655,40
65	Serviço de transmissão ao vivo	14591	Serviço de captura de vídeo e transmissão via Streaming ao vivo. CÂMERA (camcorders) adequada para receber sinal da mesa de áudio diretamente em XLR, P-10 ou outro sinal compatível, PLACA DE CAPTURA que irá receber o sinal transmitido pela CÂMERA e converter a imagem digital para o notebook que estará conectado ao cabo de internet ou a PLACA DE	Diária	30	R\$ 1.100,00	R\$ 33.000,00	90	R\$99.000,00

	vivo		<p>CAPTURE poderá ter todos os equipamentos conectados, tais como: cabo de internet, a câmera e o sinal da mesa de áudio. CÂMERA e PLACA DE CAPTURE que seja possível realizar a transmissão (produção de vídeo) via Streaming ao vivo.</p> <p>É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.</p>						
66	Serviço de filmagem e transmissão simultânea para	14591	<p>Filmagem contendo: 03 Câmeras LDK 400 digitais 14 bit's, CCU Triax Digital LDK4417, Lentes Canon 02 J11x4, 5,02 J16x8, 03 J17x7, 02 J20x8, 01 J22x7, 6, EFP View Finder 4 Conjuntos, 04 Microfones Ambientes Sennheiser ME 66, Tripés Hidráulicos SACHTLER Vídeo 18/20 /25, 60 e 75 Plus, Monitoração Técnica de Vídeo Tektronix 1760/601 e Videotek 150, Matrix de Vídeo SDI & Áudio Stereo 32x32concerto Thomson, Sistema completo de Comunicação Digital RTS ZEUS II c/ Trunk, Sistema de Comunicação com 4 canais Híbridos TIF 2000, Sistema de Comunicação por LP's Isoladas por Trafos, Switcher Kayak DD2 32 entradas SDI 10 Saídas Auxiliares 2 Chroma Keyers/2 Ch DVE Monitoração DTV com PVW & PGM de 15" e 12 Monitores LCD, Monitoração Técnica independente e para dois Operadores de Vídeo, Mesa de Áudio – LS9 Digital 42 canais Line/Mic 4 Group Out / 8 Aux Out, Monitoração de Áudio-Phonic, Dorrough Model 1200/ Videotek ASM-100&APM 800, Gerador de Time Code Máster – EVERTZ 5010, Gerador de Sync com GenLock e Changeover Videotek VSG201D /VSG201&VSX11D, Conversores de Vídeo</p>	Diária	6	R\$ 5.500,00	R\$ 33.000,00	18	R\$99.000,00

	eventos de grande porte		SDI/NTSC e NTSC/SDI 8950 Thomson com Fonte Redundante, Encoders e decoders de Vídeo com Frame sync 8964 com fonte Redundante, Distribuidores de Vídeo Digital e analógico Thomson Grass Valley, Distribuidores de Áudio analógico Grass Valley, Painéis de Patch de Vídeo Digital Canare & ADC, Painéis de Patch de áudio analógico ADC, 1200 metros de cabos triax, 500 metros de cabos de áudio, 02 caçapas de áudio de 140 mts. Cada, Tração FORD Cargo 1521, Transformador Isolador de AC 12 KVA 220 /220 Volts, Nobreak Powerware-12KVA – 20 Minutos de Baterias a plena carga, Estabilizador de Voltagem de Emergência 10KVA, Energia de Entrada em 220 Volts Monofásico 63 Amperes, Pannel de Controle e Monitoramento de Energia Interno e Externo, Patolamento para Nivelamento Hidráulico HBZ, Suspensão a Ar com ajuste de altura auxiliarHBZ. O item deve contemplar recursos humanos: 04 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher e 04 assistentes de câmeras e luzes. A filmagem deve contemplar a gravação do evento e, quando necessário, transmissão para salas simultâneas e/ou auditório, incluindo todo material e cabeamento necessário.						
67	Serviço de filmagem de evento	14591	Serviço de filmagem digital com 02 (duas) Câmeras de 3CCD ou 3CMOS, em Formato digital de alta resolução (HD) e 01 mesa de corte (Switcher). O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato eletrônico (mp4, mpg ou avi). Recursos Humanos: 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher e 01 assistente de câmera e luz.	Diária	6	R\$ 2.663,50	R\$ 15.981,00	18	R\$47.943,00
			Entrega de 01 cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização						

68	Serviço de edição de filmagem	14591	computadorizada, produção de vinheta, label, legendas de identificação dos participantes, acondicionado em estojo tipo case Box simples de 14 mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. O serviço deve ser cotado por edição de filmagem, independente do prazo necessário para sua execução, compreendendo-se por edição a entrega do produto acabado, com imagem, som e demais elementos necessários para seu resultado.	Por evento	6	R\$ 2.900,00	R\$ 17.400,00	18	R\$52.200,00
ILUMINAÇÃO									
69	Iluminação Cênica	14591	<p>Iluminação que permita criar ambientações, conforme o perfil do evento e o propósito da programação, podendo ser iluminação de palco, adequada para TV, cenográfica (ênfase em determinados objetos ou locais) ou temática (exposições, premiações, cerimônias, apresentações artísticas, etc.).</p> <p>Deve conter até 24 itens de iluminação (refletores diversos), podendo ser do tipo fresnel, PAR 64, moving head, elipsoidal, mini brut, ribalta, canhão seguidor, entre outros. Deve incluir mesa de luz digital de até 24 canais (para ativar ou desativar luzes ou conjuntos, fumaça, cores, movimento das lâmpadas e intensidade), dimmers e demais dispositivos, efeitos (fumaça, estroboscópio, gobos, etc.) e acessórios, conforme a necessidade do evento. Gobos personalizados serão fornecidos pela ANS</p> <p>O item deve contemplar os recursos humanos necessários, tais como 01 iluminador profissional e até 02 técnicos operadores (para mesa de luz, canhão, etc).</p>	Diária	6	R\$ 2.300,00	R\$ 13.800,00	18	R\$41.400,00

			<p>O desenho de luz deve estar de acordo com o perfil do evento e ser aprovado pela ANS</p> <p>É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.</p>						
70	Iluminação para eventos	14591	<p>A iluminação será composta pelos itens:</p> <p>a) rack 12 canais dimmers DMX;</p> <p>b) 04 movings light 575;</p> <p>c) 01 maquina fumaça 15000w DMX com ventilador;</p> <p>d) 04 mini brutt e ou maxi brutt;</p> <p>e) 01 console digital DMX 20/48 canais pearl ou equivalente;</p> <p>f) 01 buffer 02 entradas 04 saídas;</p> <p>g) 05 refletores par 64 F1#F5#;</p> <p>h) Mesa de controle de iluminação compatível;</p> <p>i) Todo cabeamento, interruptores e estruturas de suportes e encaixes necessários para funcionamento;</p> <p>j) Equipe de assistência técnica durante o evento.</p> <p>É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.</p>	Diária	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	36	R\$90.000,00
71	Iluminação em LED	14591	<p>Para iluminação ambiente e de banners. Possuindo LEDs RGB produzindo várias combinações de cores programados por mesa DMX.</p> <p>É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.</p>	M²/dia	50	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00	150	R\$13.500,00
EQUIPAMENTOS ACESSÓRIOS									
72	Receptor VHS para tradução	14591	<p>Equipamento individual para recepção de áudio, incluindo fones de ouvido,</p>	Unidade por	1.000	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00	3.000	R\$75.000,00

	simultânea		para utilização em eventos com tradução simultânea.	evento					
73	Cabine para tradução simultânea	14591	Cabine equipada para realização de tradução simultânea, com capacidade para uma dupla de tradutores. A cabine deve apresentar isolamento acústico a fim de garantir que os tradutores sejam ouvidos exclusivamente através dos fones.	Por evento	12	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00	36	R\$82.800,00
74	Televisor de 42 polegadas	14591	TV em LED entrada para: VGA(D-Sub)/UHF/VHF /CATV/HDMI, S-Video, Hd Ready, Tecnologia Digital, entrada USB para leitura de imagens, vídeo e áudio, Full HD ou superior, tecnologia de espelhamento, com Suporte de parede, chão ou Pedestal.	Diária	50	R\$ 520,00	R\$ 26.000,00	150	R\$78.000,00
75	Televisor de 52 polegadas	14591	TV em LED entrada para: VGA(D-Sub)/UHF/VHF /CATV/HDMI, S-Video, Hd Ready, Tecnologia Digital, entrada USB para leitura de imagens, vídeo e áudio, Full HD ou superior, tecnologia de espelhamento, com Suporte de parede, chão ou Pedestal.	Diária	25	R\$ 350,00	R\$ 8.750,00	75	R\$26.250,00
76	Régua de energia	14591	Mínimo 6 tomadas que deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e também os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220V, mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serão todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.	Unidade/dia	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00	60	R\$1.800,00
			Painel de Led em alta definição, P2.9mm ou P3.9mm, conforme a necessidade de cada evento. Gabinete: 50cm x 50cm. Definição do gabinete: P3.9mm c 128 x 128 pixels ou P2.9mm com 168 x 168 pixels. Alta capacidade de atualização e de resolução, cabo de alimentação e o de processamento estão ligados fora do gabinete, eliminando						

77	Painel de LED	14591	<p>a necessidade de abrir o mesmo, e assim, reduzindo bastante o tempo de instalação e de desmontagem, gabinete feito de alumínio e estético, processador de vídeo, compatível com várias fontes de sinal de entrada, como AV. Video S, VGA, DVI, YPbPr, HDMI, SDI, etc. A contratação do item deve incluir: estrutura para fixação e/ou sustentação do painel e todo cabeamento necessário, bem como a mão de obra necessária à instalação, operação através do software Resolume (ou similar), manutenção e acompanhamento durante o evento. Gerenciamento de mídia, convergência digital e direção técnica.</p> <p>Servidor de Mídia para gerenciamento de painel de LED, adequado ao tamanho do led. Mesa de corte Blackmagic pro. Técnicos Composição de mosaico de background. Servidor Encoder.</p>	M²/dia	100	R\$ 725,00	R\$ 72.500,00	300	R\$217.500,00
78	Totem Carregador de Celular Torre	14591	<p>Estrutura em perfil de alumínio 140mm;</p> <p>Base sólida de ferro, com quatro rodízios para movimentá-lo;</p> <p>Acabamento pintura eletrostática;</p> <p>Frente com seis nichos para carregar celulares;</p> <p>Cada nicho possui chaves e cabos individuais, aceita aparelhos Apple ou Android;</p> <p>Verso em placa de ACM com adesivo revestido;</p> <p>Área visual: 0,80 x 1,90m;</p> <p>Dimensões Gerais aproximadas 0,80 x 1,95 x 0,50m.</p> <p>Bivolt</p>	Unidade/ evento	10	R\$ 486,35	R\$ 4.863,50	30	R\$14.590,50
			Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm).						

79	Totem Interativo - Fotos	14591	Incluso envio instantâneo da foto para o e-mail dos convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação. O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 1000 fotos. Incluso operador e técnico para manutenção durante todo o evento e acessórios.	Unidade/ dia	6	R\$ 2.500,00	R\$ 15.000,00	18	R\$45.000,00
80	Gerador uso contínuo 180 KVA's	14591	Locação de grupo gerador em container silenciado, com 180 KVA´s, e uso contínuo, durante todo o evento. O valor do item deve contemplar alambrado para isolamento do gerador. Montagem, instalação e retirada. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários-independente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mão de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção, acompanhamento diário e ART.	Unidade/ dia	5	R\$ 3.750,00	R\$ 18.750,00	15	R\$56.250,00
81	Gerador uso contínuo 300 KVA's	14591	Locação de grupo gerador em container silenciado, com 300 KVA´s, e uso contínuo, durante todo o evento. O valor do item deve contemplar alambrado para isolamento do gerador. Montagem, instalação e retirada. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários-independente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mão de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção, acompanhamento diário e ART.	Unidade/ dia	5	R\$ 5.550,00	R\$ 27.750,00	15	R\$83.250,00
ORNAMENTAÇÃO									
			Arranjo floral medindo 1,50 m X 0,70m, na horizontal, para ser colocado no chão em frente à mesa diretora. A altura do arranjo não deverá ultrapassar a altura da mesa, para não prejudicar a visão dos componentes ou de seus						

82	Arranjo Floral para mesa diretora	14591	nomes, que serão identificados através de prismas com cerca de 10cm de altura. O arranjo deverá estar em perfeito estado durante o evento. Flores e /ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evite manchas e umidade. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela ANS e deverão ser prontamente substituídas. A empresa deverá enviar foto de arranjo proposto para aprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.	Unidade/ evento	4	R\$ 430,00	R\$ 1.720,00	12	R\$5.160,00
83	Arranjo floral grande para a mesa	14591	Arranjo de impacto com flores nobres e/ou tropicais naturais para mesas de buffet, apoio e outras.	Unidade/ evento	3	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00	9	R\$5.400,00
84	Arranjo floral pequeno para a mesa	14591	Arranjo pequeno de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de centro.	Unidade/ evento	3	R\$ 220,00	R\$ 660,00	9	R\$1.980,00
85	Fundo de palco	14591	Fundo de palco/Backdrop em lona vinil, tipo sanet com acabamento envelopado fixação, ou fundo em Octanorm, revestido por trainel de madeira com lona ou lycra impressa aplicada, impressão em policromia, 4 /0 com ilhós a cada 30cm, braçadeiras para fixação em box truss.	M²/evento	500	R\$ 200,00	R\$ 100.000,00	1.500	R\$300.000,00
86	Tecido para decoração	14591	Instalação de tecido de lycra / algodão / voil / cetim em cores variadas para decoração e demarcações de espaços internos.	M²/evento	100	R\$ 93,63	R\$ 9.363,00	300	R\$28.089,00
87	Vaso ornamental grande para chão	14591	Vaso com arranjo em folhagem e/ou palmeira, coqueiros e buchinhos naturais com cachepot. Modelos a serem aprovados pela ANS.	Unidade/ evento	20	R\$ 633,82	R\$ 12.676,40	60	R\$38.029,20
MOBILIÁRIO									
			Montagem de mastros e						

88	Conjunto de bandeiras	14591	suporte (em caráter Oficial) das bandeiras do País, Estado e Cidade de realização do evento. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.	Por evento	10	R\$ 1.350,00	R\$ 13.500,00	30	R\$40.500,00
89	Bandeiras de outras nacionalidades	14591	Montagem de mastros e suporte (em caráter Oficial) de bandeiras de outras nacionalidades, conforme informado em reunião de briefing. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.	Por evento	10	R\$ 480,00	R\$ 4.800,00	30	R\$14.400,00
90	Tripé para banner	14591	Tripé em alumínio com haste telescópica, com alcance mínimo de 3,00 m de altura, a ser montado pela empresa contratada em local a ser definido pela equipe da ANS.	Diária	50	R\$ 45,00	R\$ 2.250,00	150	R\$6.750,00
91	Pórtico de entrada do evento	14591	Impressão e instalação de testeira em lona vinílica acrílica, em policromia, 4/0, acabamento envelopado para fixação, fixado e instalado em box truss /octanorm nas medidas aproximadas de 30mx4,00m (medidas podem alterar de acordo com o espaço locado para o evento e projeto)	M²/ evento	80	R\$ 250,00	R\$ 20.000,00	240	R\$60.000,00
92	Painel Programação	14591	01 Backdrop do sistema Octanorm, revestido em trainel de madeira com imagem impressa em lona tensionada, em policromia 4 /0, medindo aproximadamente 4,00m x 2,70m(H) (medidas podem alterar de acordo com o espaço locado para o evento e projeto)	Por evento	5	R\$ 2.500,00	R\$ 12.500,00	15	R\$37.500,00
93	Sinalização Paineis	14591	Painéis de sinalização em Octanorm, tendo 1,00m de largura e 2,20m de altura, revestidos 1 face com imagem impressa em policromia 4/0.	Por evento	10	R\$ 650,00	R\$ 6.500,00	30	R\$19.500,00
	Totem de		Totem dupla face tam.: 1,00 m x 1,80m, base: 35cm x 100cm x 10cm, confeccionado em chapas de						

94	sinalização	14591	poliestireno e base em chapas de ferro, impressão em 4 cores em vinil fosco, alta resolução.	Por evento	20	R\$ 690,00	R\$ 13.800,00	60	R\$41.400,00
95	Banner	14591	Banner impresso em lona vinílica, 4 cores, alta resolução, medindo 1.20 cm de altura x 1.0 cm de largura, acabamento canaleta e corda.	Unidade	30	R\$ 197,00	R\$ 5.910,00	90	R\$17.730,00
96	Poltrona Talk Show	14591	Poltrona para utilização em Talk Show. Modelos devem serem aprovadas pelo demandante.	Diária	100	R\$ 424,74	R\$ 42.474,00	300	R\$127.422,00
97	Poltrona Estofada	14591	Poltrona estofada. Modelo a ser aprovado pela ANS.	Diária	30	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00	90	R\$27.000,00
98	Flip Chart	14591	Flip chart com bloco de 50 folhas A2 e 04 (quatro) canetas marcadores (azul, preto, vermelho e verde).	Por evento	5	R\$ 107,50	R\$ 537,50	15	R\$1.612,50
99	Separador de fila	14591	Separador de fila com no mínimo 10 metros de extensão, prevendo intervalos de 1m entre os pedestais e placas de identificação para os topos das unifilas.	Por evento	5	R\$ 80,00	R\$ 400,00	15	R\$1.200,00
100	Modelo de centro / canto	14591	Modelos devem serem aprovadas pela demandante.	Diária	30	R\$ 80,00	R\$ 2.400,00	90	R\$7.200,00
101	Box Truss	14591	Estrutura metálica modular em aço carbono ou alumínio para fixação e/ou apoio de materiais diversos e equipamentos em dimensão Q15, Q20, Q25, Q30 ou superior, conforme necessidade.	M² / por evento	100	R\$ 142,50	R\$ 14.250,00	300	R\$42.750,00
102	Conjunto de Balcão e Banquetas	14591	Balcão medindo 1,00 m x 0,80m x 0,40m, em compensado MDF dupla face 15mm na cor branca, com aplicação de adesivo na parte frontal, 4/0, conforme arte enviada pela ANS, com duas banquetas altas com estruturas metálicas cromadas e assento almofadado revestido em couro sintético na cor branca.	Diária	15	R\$ 350,00	R\$ 5.250,00	45	R\$15.750,00
103	Conjunto de Mesa e Cadeiras	14591	Mesa em madeira ou com o tampo de vidro, para 06 lugares, podendo ser quadrada (mínimo 1.40m x 1.40m) ou redonda (mínimo 1.20m Ø) com 06 cadeiras fixas com encostos e assento estofados.	Diária	10	R\$ 1.400,00	R\$ 14.000,00	30	R\$42.000,00

104	Púlpito Digital	14591	Com suporte em acrílico. Apresentação de conteúdos multimídia, com a possibilidade de ligar o computador ao monitor. Modelo a ser aprovado pela ANS.	Por evento	5	R\$ 800,00	R\$ 4.000,00	15	R\$12.000,00
105	Púlpito em Acrílico	14591	Púlpito em acrílico com medidas de 1,09 m Altura X 45 cm Largura X 35 cm Profundidade, Suporte de Água, Mesa e Base, podendo ser adesivado com a logomarca do evento ou da ANS	Por evento	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00	30	R\$18.000,00
106	Carpete	14591	Instalação de carpete para alto tráfego, antifúngico, antichamas, espessura de 2 a 3mm, para forração de paredes e pisos, podendo ser utilizado para forração de ambientes e como passadeiras. A cor do carpete dependerá do perfil do evento e será aprovada pelo produtor do evento.	M² / evento	300	R\$ 65,00	R\$ 19.500,00	900	R\$58.500,00
107	Tapete	14591	Tapete tipo oriental ou padrão geométrico ou rústico ou liso, conforme perfil do evento.	M² / evento	50	R\$ 98,00	R\$ 4.900,00	150	R\$ 14.700,00
108	Sofá - 2 lugares	14591	Sofá estofado de 2 lugares em corino ou tecido aprovado pela contratante.	Diária	10	R\$ 345,00	R\$ 3.450,00	30	R\$10.350,00
109	Sofá - 3 lugares	14591	Sofá estofado de 3 lugares em corino ou tecido aprovado pela contratante.	Diária	10	R\$ 428,34	R\$ 4.283,40	30	R\$12.850,20
110	Balcão de recepção e credenciamento	14591	Balcão de recepção e credenciamento - com 2,00 m comprimento) x ,50m (profundidade) x 1,00 m (altura) com portas e chave, e 05 banquetas.	Por evento	5	R\$ 620,00	R\$ 3.100,00	15	R\$ 9.300,00
111	Lounge Bistrô	14591	Mobiliário arrojado em metais cromados, vidro, couro e outros materiais, contemplando: 04 mesas estilo bistrô (altas) com arranjo natural pequeno.	Diária	10	R\$ 7.000,00	R\$ 70.000,00	30	R\$210.000,00
112	Lounge Palco	14591	Até 10 cadeiras e/ou poltronas em couro ou material de primeira linha, até 05 mesas de apoio, tapete proporcional ao número de cadeiras. Possibilidade de modelo giratório.	Diária	10	R\$ 2.044,35	R\$ 20.443,50	30	R\$61.330,50
113	Lounge VIP	14591	Mobiliário em couro ou tecido, contemplando: 01 sofá de 03 lugares, 02 poltronas, 01 sofá de 02 lugares, 03 mesas de canto com arranjo floral natural baixo, 01 mesa de centro	Diária	10	R\$ 2.725,80	R\$ 27.258,00	30	R\$81.774,00

			com arranjo floral natural médio e tapete proporcional ao tamanho do lounge, estilo conforme o perfil do evento, aprovado pela ANS.						
114	Puff quadrado médio	14591	Puff estofado em corino 60x60cm.	Diária	30	R\$ 117,50	R\$ 3.525,00	90	R\$10.575,00
PAPELARIA E INSUMOS									
115	Papel A4	14591	Resma de papel branco em formato A4 e com gramatura de 75 g/m² (500 folhas).	Resma	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00	60	R\$2.700,00
116	Bolsa Ecológica	14591	100% algodão cru 180gr, costura reforçada na base das alças para maior resistência e longevidade; medidas: L40 x A40 x Fundo 20 cm; impressão em até duas cores.	Unidade	2.000	R\$ 47,11	R\$ 94.220,00	6.000	R\$282.660,00
117	Caneta	14591	Caneta slim touch metalizada personalizada – diversas cores – de acordo com o solicitado pela ANS.	Cento	40	R\$ 1.500,00	R\$ 60.000,00	120	R\$180.000,00
118	Bloco A5	14591	Blocos A5 – 14,8 x 21cm (formato aberto) – 4/0 – Alta Alvura 70h – corte reto e lombada colada (unidades com 20 folhas) Impressão OffSet	Cento	10	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00	30	R\$24.000,00
119	Bloco de Anotação	14591	Bloco de anotações em espiral, personalizado com capa em cartão, contendo 30 folhas não pautadas. 10 x 15 cm. Personalização em Silk screen.	Cento	20	R\$ 1.359,58	R\$ 27.191,60	60	R\$81.574,80
120	Filipeta A5	14591	Filipeta A5 - 14,8 x 21cm (formato aberto) – 4/4 – Couchet matt 150g – Corte reto. Impressão Offset	Cento	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00	60	R\$12.000,00
121	Folder Institucional A4	14591	Folder Institucional A4 – 1 dobra – 42,0 x 29,7cm (formato aberto) (A3) - 21 x 29,7 cm (formato fechado) – 4/4 – couché matt, 170g, laminação fosca – 1 dobra, corte reto, impressão offset	Milheiro	7	R\$ 3.500,00	R\$ 24.500,00	21	R\$ 73.500,00
122	Folder A5 Fechado	14591	Folder A5 fechado – 1, 2, 3 ou 4 dobras – 14,8 x 21,0cm (fechado) – 4/4 – couché matt 170g. Corte reto. Impressão offset. Formato aberto 1 dobra = 29,6 x 21cm; 2 dobras = 44,4 x 21cm, 3 dobras = 59,2 x 21cm, 4 dobras = 74 x 21cm	Cento	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00	60	R\$27.000,00
123	Pasta institucional sem lombada	14591	Pasta Institucional sem lombada – 43,2 x 45,0cm (aberto) 21,6 x 31,0cm (fechado) – 4/0 – cartão supremo 300g – Faca especial na medida da pasta	Cento	20	R\$ 1.362,90	R\$ 27.258,00	60	R\$81.774,00

			aberta, 2 dobras e 1 área de cola + verniz IR na face externa. Impressão Offset						
124	Crachás	14591	Crachá em PVC alta qualidade ISO/CR80 - tamanho evento (média - 95x140mm) e espessura de 0,76mm. Impressão digital 4x4 cores pantone, acompanhado de Cordão tecido Acetinado de 2 cm, Comprimento 850mm e largura de 20mm. Terminal-argola e jacaré. Impressão digital 4X4 cores, com a logomarca e nas cores a serem informadas posteriormente pela ANS.	Cento	40	R\$ 900,00	R\$ 36.000,00	120	R\$108.000,00
125	Pin	14591	Pin esmaltado personalizado, fabricado em liga metálica pelo processo de fundição, opções do fundo em 3 cores - Bronze /Prata/Ouro. Personalização em relevo e pintados à mão. Pode ser em alto ou baixo relevo. Trava de silicone, e embalagem saco plástico individual.Tam.2,5 cm.	Cento	5	R\$ 2.100,00	R\$ 10.500,00	15	R\$31.500,00
126	Squeeze de metal	14591	Garrafa de alumínio do tipo squeeze, tampa com rosca e bico em PVC cristal atóxico. Capacidade: 500 ml. Aplicação de arte a ser fornecida pela ANS. Impressão a laser.	Cento	10	R\$ 3.500,00	R\$ 35.000,00	30	R\$105.000,00
127	Caneca	14591	Personalizada; Capacidade: 325 ml; Material: Cerâmica; Altura: 9,5cm; Diâmetro: 8,3 cm; Comprimento: 12cm (caneca + alça).	Dezena	20	R\$ 650,00	R\$ 13.000,00	60	R\$39.000,00
128	Kit de primeiros socorros	14591	Kit básico de primeiros socorros: 1 embalagem de água oxigenada de 100ml, 1 litro de álcool 70°, 1 pacote de algodão, 1 cartelas de antitérmico, 1 cartelas de analgésico, 1 bolsa para água quente, 1 caixa de hastes flexíveis com algodão, 1 caixa de curativos adesivos (tipo band-aid), 1 lubrificante ocular, 1 descongestionante nasal, 2 restauradores da flora intestinal (200mg), 2 pacotes de gaze (tipo chumaço), 1 frasco de sal de fruta, 1 frasco de solução antisséptica, 1 pinça, 1 pomada contra irritação da pele ou picadas de insetos, remédio contra enjoo, 1	Unidade	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00	30	R\$10.500,00

			cartela de comprimidos para combate à gripe, 1 cartela de antialérgico, antigases, 1 termômetro digital, 1 tesoura, 1 pacote de absorventes femininos, 2 pares de luvas cirúrgicas descartáveis, e 1 pacote de lenços de papel (folha dupla). Todo o material deverá estar acondicionado em embalagem adequada para fácil portabilidade, transporte e dentro do prazo de validade.						
TRANSPORTE DE MATERIAIS									
129	KG - região SUDESTE	14591	Transporte de Cargas Aéreas dentro da região SUDESTE.	Kg	25	R\$ 120,00	R\$ 3.000,00	75	R\$9.000,00
130	KG - região SUDESTE e CENTRO-OESTE	14591	Transporte de Cargas Aéreas entre as regiões SUDESTE e CENTRO-OESTE.	Kg	25	R\$ 180,00	R\$ 4.500,00	75	R\$13.500,00
131	KG - região SUDESTE e SUL	14591	Transporte de Cargas Aéreas entre as regiões SUDESTE e SUL.	Kg	25	R\$ 230,00	R\$ 5.750,00	75	R\$17.250,00
132	KG - região SUDESTE e NORDESTE	14591	Transporte de Cargas Aéreas entre as regiões SUDESTE e NORDESTE.	Kg	25	R\$ 230,00	R\$ 5.750,00	75	R\$17.250,00
133	KG - região SUDESTE e NORTE	14591	Transporte de Cargas Aéreas entre as regiões SUDESTE e NORTE.	Kg	25	R\$ 280,00	R\$ 7.000,00	75	R\$21.000,00
	TOTAL						R\$ 6.974.659,99		R\$ 20.923.979,97

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que não há sazonalidades na realização de eventos pela ANS, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que é inviável a realização de constantes processos licitatórios a cada nova demanda de evento.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que não há sazonalidades na realização de eventos pela ANS, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que é inviável a realização de constantes processos licitatórios a cada nova demanda de evento.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Possibilidade de renovação contratual por até 10 anos (prazo máximo permitido pela lei 14.133/21), a fim de promover uma economicidade processual, com a diminuição dos seus trâmites, de futuras prorrogações, de gestão contratual e de publicações oficiais;

4.1.2. Orientação à empresa contratada a adotar práticas sustentáveis na organização dos eventos como: utilização de copos de vidro, pratos de louça e talheres de aço, quando nos serviços de buffet e/ou coffee break; preferência, quando possível, de fornecimento de água por meio de galão de 5 litros em vez de garrafas de plástico de 500ml; encomenda de buffet sempre na quantidade de inscritos do evento para que não haja desperdício de comida, entre outros.

4.1.3. Utilização reduzida de papel, sempre que possível, nos eventos presenciais: credenciamento eletrônico, programação por QR CODE e perguntas dos participantes aos palestrantes feitas por whatsapp.

4.1.4. Todos os documentos contratuais serão utilizados e enviados por meio eletrônico e arquivados em nuvem, a fim de promover a economia de papel. Por exemplo, as notas fiscais enviadas pela contratada e os demais documentos serão enviados por e-mail para a contratante e, posteriormente, arquivadas na rede da ANS e também no SEI. Assim como, a

comunicação entre contratante e contratada, sempre que possível, será realizada por e-mail, pois além da economia de papel, também há a celeridade na comunicação. (Observação: caso a contratada não responda ou não confirme o recebimento do e-mail dentro de 3 dias úteis, a comunicação deverá ser feita por ofício).

Indicação de marcas ou modelos

4.2 A indicação de marcas ou modelos não se aplica a presente contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 A vedação de utilização de marcas/produtos não se aplica a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 A exigência de carta de solidariedade não se aplica a presente contratação

Subcontratação

4.5. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **50% (cinquenta por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.6. É vedada a subcontratação completa ou parcial da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.6.1. locação dos espaços físicos constantes no item 1 deste Termo de Referência.

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

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

4.9. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.12.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.12.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.12.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.12.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.13. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.14. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.15. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.16. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.16.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.17. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.17.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.17.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.17.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.18 A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.18.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.19. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.20. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.21. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.22. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.22.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.22.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.23. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.23.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.23.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.24. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.25. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.37. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.38. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de Escritório

4.39 Com base no disposto no Acórdão 3.214/2021 do TCU, não é imprescindível, que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima no município da prestação dos serviços

Margem de Preferência

4.40 O serviço e materiais objetos da presente contratação não se enquadram nas margens de preferência descritas no Decreto 11.890/2024 e nas Resoluções publicadas pela Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS até o dia 06 de fevereiro de 2026, no caso as Resoluções de nº 1 a 8.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pela ANS, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato;

- 5.2.2. Todas as demandas da Agência serão solicitadas à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço, preferencialmente, por meio eletrônico (e-mail) na qual constarão as datas, valor, horário do evento, o tema que será discutido, o serviço e os quantitativos para atender à realização do evento;
- 5.2.3. A emissão da Ordem de Serviço (OS) deverá ocorrer com uma antecedência de 05 (cinco) dias úteis à data do evento, podendo ocorrer em tempo menor, em situações extraordinárias.
- 5.2.4. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinada ou subscrita pela Assessoria de Eventos Institucionais (ASSEI) da ANS.
- 5.2.5. A realização sem a devida Ordem de Serviço poderá acarretar glosa da fatura;
- 5.2.6. Será válida a OS aprovada pela CONTRATANTE por meio de mensagem eletrônica (e-mail).
- 5.2.7. Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com, no mínimo, 12 (doze) horas de antecedência;
- 5.2.8. Caso o evento seja cancelado em parte ou integralmente, a menos de 12 (horas) do seu início, a ANS ressarcirá as despesas, desde que devidamente comprovadas pela empresa contratada;
- 5.2.9. Fica eleita a mensagem eletrônica (e-mail) como instrumento de comunicação para formalizar, no que couberem, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados;
- 5.2.10. O trâmite processual seguirá os procedimentos administrativos vigentes;
- 5.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 5.2.12. Sempre que necessário, será exigida a presença de preposto da empresa CONTRATADA, no local e data combinados, o qual será responsabilizado pela qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados.
- 5.2.13. A CONTRATANTE garantirá que a execução da Ordem de Serviço ocorrerá somente durante a vigência contratual.
- 5.2.14. - A CONTRATADA deverá atender as especificações dos itens da ordem de serviço conforme detalhamento abaixo:

Da Locação de Espaço Físico

- 5.3. Para cada evento a ser realizado, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA providências quanto à locação de um ou mais espaços, dentro de ambiente hoteleiro superior ou Centro de Convenções. A distinção entre os ambientes foi feita, pois há uma diferença significativa no valor quando os eventos são realizados dentro de hotéis.
- 5.4. Em ambos os ambientes, o espaço físico deve ser adequado para a montagem do evento em formatos diversos (plateia, reunião, banquete, espinha de peixe, U, coquetel, escolar etc.), para o número de pessoas solicitado. Deverá possuir isolamento acústico adequado, mobiliário (cadeira acolchoadas idênticas, mesas, pranchão, toalhas em perfeitas condições, sofás, poltronas, armários e outros itens necessários para a perfeita execução do evento), climatização, iluminação e energia elétrica.
- 5.5. Esse espaço poderá ser utilizado em diversos formatos: sala VIP, auditório, sala de apoio, sala imprensa, foyer, exposição etc. Durante a montagem e desmontagem dos eventos, o espaço deverá permanecer climatizado, sem cobrança de taxa extra, bem como com os banheiros abertos e abastecidos. O serviço de limpeza do espaço deverá estar contemplado no valor da locação.
- 5.6. Todos os espaços deverão contar com:
- a) sistema de ar-condicionado em bom funcionamento com regulagem de temperatura, considerando o número total de participantes e da mesa diretora, além de sistema de ventilação natural compatível, para uso em caso de emergência – a temperatura ideal deve ser considerada em torno de 21° C;
 - b) acesso facilitado às pessoas portadoras de necessidades especiais a todos os locais do evento, seja por meio de elevador ou de rampa com inclinação suave;

- c) sistema de iluminação suficiente, incluindo iluminação de emergência;
- d) sistema de energia elétrica suficiente;
- e) disponibilidade de pontos de energia em quantidade e capacidade suficientes para suportar todos os equipamentos que integrarão o ambiente;
- f) saídas de emergência claramente sinalizadas;
- g) equipamentos de proteção e combate a incêndio, conforme legislação em vigor;
- h) isolamento acústico, de modo a garantir que não haja interferência de ruídos oriundos de outros espaços;
- i) limpeza diária de todos os ambientes e objetos que sejam utilizados, inclusive os produtos, acessórios e equipamentos de limpeza necessários;
- j) localização próxima a banheiros com funcionamento adequado, para uso pelos convidados;
- k) montagem harmônica de todo o mobiliário solicitado.

Apresentação de propostas de espaços para o evento

5.7. Identificação de, no mínimo, 03 (três) espaços adequados à realização dos eventos, localizados em Hotéis de Categoria Superior (4 estrelas), Luxo (5 estrelas) ou Centro de Convenções, de acordo com o estabelecido pela ANS, disponíveis nas datas solicitadas para sua montagem e execução, que obedeçam ao padrão de segurança, mobilidade e qualidade compatível com o evento solicitado. Caberá à ANS avaliar se os espaços propostos pela empresa são adequados, inclusive em termos de localização. Em caso negativo, a empresa deverá seguir as orientações da ANS para escolha da localização ideal para o perfil do evento.

5.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar a pré-reserva das opções de espaços até (05) cinco dias úteis a contar do dia seguinte do recebimento da Ordem de Serviço. Os espaços em potencial devem apresentar saídas de incêndio, acesso facilitado a deficientes físicos, autorização de vistoria do corpo de bombeiro e sanitários suficientes para o público estimado. Devem ser priorizados locais de fácil acesso e servidos por estações de metrô, itinerários de ônibus, entre outros transportes coletivos. Também devem ser observadas: a proximidade em relação a aeroportos, a presença de estacionamentos nos arredores e a escolha de locais em bairros contíguos à ANS, quando couber. Todos os espaços solicitados deverão estar situados no mesmo piso. Os locais selecionados deverão ser apresentados na reunião de *briefing* agendada pela ANS e estarão sujeitos à aprovação prévia. Caso os espaços não sejam aprovados, a empresa deverá apresentar 03 (três) novas propostas, quantas vezes forem necessárias, até que alguma delas seja aprovada pela ANS. A empresa se obriga a apresentar, em relação a todos os espaços em potencial, os seguintes itens:

- a) o endereço completo;
- b) a localização através de mapa real;
- c) fotos com registro da fachada, saguão, auditórios, espaços de circulação e área para stands e serviços de alimentação que permitam a visualização necessária para possível aprovação do espaço por parte da ANS;
- d) presença de acessibilidade para pessoas com deficiência, como rampas, elevadores e sanitários específicos;
- e) cadastro no Ministério do Turismo;
- f) planta baixa dos espaços sugeridos para o evento, com as respectivas dimensões de largura, comprimento e pé direito e sinalização de entradas, saídas e acessos.

5.7.2. Após avaliação pela ANS das opções de locais, deverá ser realizada visita técnica em todas as opções que a ANS decidir pertinente. A empresa contratada deverá disponibilizar o coordenador responsável pelo evento em questão para acompanhar a visita técnica, agendada pela ANS, caso seja solicitado. A aceitação dos espaços está condicionada à aprovação da ANS. Após a definição do espaço pela ANS, a contratada deverá confirmar a reserva do local nas datas solicitadas em até 01 (um) dia útil.

5.7.3. Todos os espaços a serem contratados seguirão os critérios expostos acima. Também deverão obedecer a um dentre os possíveis formatos, conforme solicitado na OS.

Montagem e Locação de Estrutura para as Áreas

5.8. Projeto Cenográfico: Desenvolvimento e criação de conceito de projeto especial de cenografia para: palco, pódios, credenciamento e demais ambientes do evento, incluindo, quando necessário, o dimensionamento de peças para marcenaria. O projeto deve contemplar: planta baixa, layout dos espaços e instalações elétricas, devendo atender as necessidades do evento, objetivo, público-alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia, sendo apresentada a quantidade de versões necessárias até a sua aprovação final. O projeto deverá ter as suas versões assinadas pelo profissional responsável e entregues em 3D, planta baixa e com memorial descritivo com a metragem de cada espaço a ser construído e os materiais a serem utilizados na construção /montagem. O profissional responsável pelo projeto deverá ter registro de classe e assinar toda documentação exigida como R.R.T, projeto elétrico, projeto básico e outros.

5.9. Cenário Construído: Construção de mock ups, personagens 3D, pódios, painéis, testeiras, bancadas, back-light e front-light personalizados, letra caixa (podendo ser em acrílico colorido, MDF ou laqueado), piso em MDF e/ou carpete e/ou vidro e/ou laqueado (podendo ser retro iluminado e com aplicação de adesivo vinílico), paredes de vidro, parede em estrutura de sodem, canaletada construída em madeira pintada e/ou laqueada, e/ou em lona e/ou em courvin e/ou adesivo plotado e/ou tecido. Uso de paisagismo natural, mobiliário decorativo para compor a decoração, iluminação, instalações elétricas necessárias, rampas; Tudo deverá estar ligado à temática do evento. O cenário construído deverá estar igual ao projeto cenográfico, aprovado pela ANS, contemplando todos os detalhes, materiais, iluminação, luminárias, aplicações, arranjos e mobiliários. O valor da montagem e desmontagem deve estar incluso no valor do item, bem como dos insumos necessários ao transporte dos materiais. O lixo produzido durante a montagem e desmontagem deve ser recolhido, o espaço deve ser entregue limpo.

5.10. Cenário construído - espaço instagramável: Contratação de serviços instagramáveis de excelente qualidade, sem limite de utilização, com serviço de mínimo de 2h a ser utilizado dentro do período do evento.

5.11. Montagem e locação de Stands Construídos: considera-se stand construído aquele que for executado utilizando somente sistemas construtivos como estruturas, divisórias, forro, painéis, elementos e peças em materiais diferentes do sistema modular, tais como madeiras, chapas compensadas e aglomeradas, tubos, perfis e chapas metálicos, vidros, acrílicos, espumas, tecidos, lonas, e incluem: aparelhos eletroeletrônicos, tais como ar-condicionado, geladeira, freezer, frigobar; um ponto de acesso à Internet para cada 3,00m² contratados; acesso à Internet Wireless e /ou cabeada com no mínimo de 10 Mb/s (download/upload). 01 tomada, comum, com capacidade de instalação de aparelhos elétricos ou eletrônicos não superior a 600w.

5.12. Tablado: disponibilização de tablados de até 20cm para piso diferenciado, com construção de rampas em declínio.

5.13. Praticável: Modulável, acarpetado em todos os lados e na sua base, com elevação mínima de 05cm e máxima de 1metro de altura, com escada ou rampa, acabamento em tecido e, se eventualmente for necessário, com rodas.

5.14. Palco construído: palco construído em estrutura de marcenaria ou boxtruss, com fechamento com piso de MDF ou vidro, podendo ser retro iluminado, com acabamento em vinil ou com fechamento em MDF ou carpete ou laqueado. Inclusa a construção de púlpito em estrutura de MDF pintado ou com adesivo vinílico e/ou aplicação de letra caixa em acrílico com aplicação de logomarca e iluminação. Inclusa a área de sustentação do piso do palco, rodapé de palco, paredes laterais. Fundo de palco, paredes laterais de palco construído em estrutura de MDF com acabamento de acordo com projeto arquitetônico e de cenário e de iluminação. Escada principal com corrimão. O palco deverá ter acesso de rampa de acessibilidade, conforme normas da ABNT e acesso por escada secundária. O valor da montagem e desmontagem deve estar incluso no valor do item, bem como dos insumos necessários ao transporte dos materiais.

5.15. Montagem e Locação de estrutura para credenciamento: a estrutura deve ser montada conforme descrições a seguir e de acordo com a necessidade do evento:

Dimensões máximas de 5,0 x 4,0m = 15m²; Piso em carpete 3mm grafite, aplicado diretamente sobre piso existente no local do evento. Pannel de fundo em sistema Octanorm, revestido por trainel de madeira tendo lona impressa tensionada, impressão em policromia 4/0, estruturados por perfis de alumínio do sistema Octanorm, podendo medir no máximo 5,00mx 2,10m(H).

5,00 Metros lineares de balcão para atendimento do sistema Octanorm, tendo parte frontal revestidas em painéis de vidro fixados através de garras metálicas, forrados em vinil adesivo jateado e tampo de sobrepor em marcenaria na cor a definir.

05 Metros lineares de bancada de apoio do sistema Octanorm, com níveis de prateleiras e tampo de sobrepor em marcenaria na cor a definir.

05 Banquetas altas; 04 Lixeiras; Iluminação através de arandelas; Instalação de tomadas no consumo e voltagem necessários ao bom funcionamento dos equipamentos necessários para realização do credenciamento.

Serviços de Apoio

Neste item, constam as descrições dos serviços que a empresa deve providenciar, caso solicitados por OS. Todos os serviços abaixo deverão operar ao longo de todo o evento, sendo responsabilidade da empresa contratada organizar a escala de trabalho e de intervalos de forma a garantir o bom funcionamento de todos os serviços contratados.

5.16. Coordenação: Disponibilizar representante da empresa contratada com ampla experiência em organização de eventos, que deverá acompanhar de perto todo o processo de organização, de forma a garantir que os serviços solicitados via OS sejam devidamente cumpridos. A identificação dos coordenadores da empresa deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato. Será exigida a apresentação de, no mínimo, 02 coordenadores para atendimento às demandas da ANS. Esse mesmo profissional deve estar presente na reunião de briefing, na visita técnica (caso solicitado) e durante todo o evento, desde a recepção dos materiais e início da montagem até o completo desmonte e despacho de materiais. Caso não seja exigida a participação do coordenador na reunião de briefing, caberá à empresa contratada repassar todas as informações do evento para o profissional, com, no mínimo, 48h de antecedência a data de realização do mesmo. O profissional designado deverá ser responsável por todos os prestadores de serviço contratados para o evento. Caso o profissional seja do sexo masculino, deverá portar o seguinte uniforme:

- Terno com Camisa social preta com colarinho;
- Camisa social preta com colarinho;
- Gravata com cor/estampa discreta;
- Sapato social preto;
- Meia social preta;
- Cinto preto.

Caso o profissional seja do sexo feminino, deverá portar o seguinte uniforme:

- Terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou $\frac{3}{4}$;
- Camisa social preta com colarinho;
- Sapato social preto;
- Meia fina preta ou natural.

5.17. Mestre de Cerimônias Bilíngue: Profissional bilíngue (Português – Inglês) capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades. Ter disponibilidade para ensaio e experiência no uso de teleprompter. A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia do recebimento da OS, demonstração, em meio digital, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da ANS. Caso a ANS não aprove o material apresentado, a empresa contratada deverá enviar outras opções, até que se concretize a aprovação. Pode ser solicitada uma reunião na véspera do evento da equipe da ANS com o Mestre de Cerimônias aprovado, para repassar as orientações necessárias. O profissional que executará o serviço deve utilizar o traje passeio completo.

5.18. Recepção: Disponibilizar recepcionistas uniformizadas, que sejam capazes de exercer adequadamente as seguintes atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar listas de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos. Deverão ainda estar aptas a administrar o tempo das palestras nas salas de evento, bem como prestar qualquer tipo de auxílio solicitado pela coordenação. Para realização deste serviço, devem ser utilizados os softwares Word e Excel em nível operacional. Deverá ser providenciada a reposição imediata do serviço caso haja não conformidade ao solicitado. Os trajes dos (as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador(a) do evento.

5.19. Receptivo Trilíngue (português/inglês/espanhol ou português/inglês/ francês): Disponibilizar recepcionistas uniformizados (as), especializados (as) em recepção, atendimento e acompanhamento a convidados estrangeiros, em atividades

relacionadas ao evento. Os profissionais contratados deverão ter fluência nos idiomas solicitados. Os trajés dos (as) profissionais deverão seguir as mesmas especificações designadas para o uniforme de coordenador(a) do evento.

5.20. Serviço de atendimento médico móvel - UTI móvel: Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiro, com equipe composta por: 01 Médico e 01 Motorista Socorrista (treinado em primeiros socorros). A ambulância deve ser equipada com: materiais para atendimento emergencial e primeiros socorros; Maca articulada com colchonete e com rodas; Suporte para soro; Instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; Oxigênio com régua tripla (a- alimentação do respirador; b- fluxômetro e umidificador de oxigênio e c - aspirador tipo Venturi); Manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação; Cilindro de oxigênio portátil com válvula; Maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto, ressuscitador manual, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos; Prancha curta e longa para imobilização de coluna; Talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais; Colete imobilizador dorsal; Frascos de soro fisiológico. A ambulância 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.

5.21. Profissional para Serviços Gerais: responsável pelo transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico, chapelaria e outras atividades correlatas. Manuseio de materiais pré-evento ou durante evento, como montagem de crachás, pastas e kits. O serviço poderá ser usado antes, durante e/ou após o evento conforme necessidade da ANS. Os profissionais deverão trajar calça social preta, camisa polo preta, sapato preto, meia preta e cinto preto.

5.22. Técnico em audiovisual (instalação, operação e suporte de informática): Providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos de informática, internet, sonorização e equipamentos de projeção, por profissionais que detenham conhecimentos técnicos sobre os mesmos. O operador deverá salvar num pen drive ao final de cada dia do evento as apresentações e gravações dos palestrantes com o nome do título constante na Programação para entregar posteriormente à equipe da ANS. Obs: As apresentações somente serão disponibilizadas aos participantes com prévia autorização da equipe de eventos da ANS.

5.23. Técnico de Iluminação: o serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e operação do sistema de iluminação do evento. Experiência como técnico de luz de espetáculos teatrais e shows; conhecimentos de iluminação; conhecimentos de maquinaria de teatro e show; conhecimentos de eletricidade; conhecimentos de desenho, montagem e operação de Iluminação; conhecimentos de rider de iluminação, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.

5.24. Fotógrafo: Providenciar profissional para registro digital fotojornalístico de todo o evento. O serviço deverá ser realizado com equipamento fotográfico digital profissional, composto por: câmera digital e flash dedicado, com alcance mínimo de 5m de distância; cabos de conexão para descarregamento de imagens (USB) em computador; cartões de memória que comportem um total de, no mínimo, 32GB; baterias, carregadores de baterias e pilhas compatíveis com todos os equipamentos utilizados e em quantidade suficiente para a realização do serviço contratado durante todo o evento, inclusive prevendo a necessidade de baterias e pilhas reservas. O serviço deverá resultar em fotos coloridas, com resolução de 20.1 Megapixels ou superior, selecionadas e tratadas, a critério da empresa contratada, de acordo com pauta previamente definida pela equipe de eventos da ANS e entregue em mídia digital após o término do evento.

5.25. Profissional para limpeza e conservação: Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, incluindo o material e equipamentos básicos necessários.

5.26. Garçom exclusivo: providenciar profissional uniformizado para atendimento exclusivo da mesa diretiva, sala de apoio e sala vip, conforme orientação da equipe técnica da ANS.

5.27. Músico para apresentações culturais de nível regional: músico qualificado para apresentações em eventos institucionais e solenidades. O profissional deverá ter experiência em eventos, capacidade de improvisação e boa postura. É necessário registro na OMB (Ordem dos Músicos do Brasil). O músico deverá se apresentar com seu instrumento sendo os custos de locação e transporte, quando houver, de responsabilidade da contratada.

Transporte e Transfer

5.28. Traslado - carro executivo: veículo tipo SEDAN; Motor: 2.0; Potência mínima: 143 cavalos (etanol); Toque mínimo: 20 kgf.m (etanol); Combustível: Gasolina ou bi-combustível; Altura mínima: 1450 mm; Capacidade de tanque mínima: 50 litros; Comprimento mínimo: 4600 mm; Distância entre eixos mínima: 2700 mm; Largura mínima: 1775 mm; Capacidade de porta-malas mínima: 435; Sistema de ar-condicionado de fábrica: digital; Airbags de joelhos para motorista; Airbag frontal para motorista e passageiro dianteiro; Airbag lateral para motorista e passageiro dianteiro; Airbag cortina: dois sistemas com duas bolsas cada; Bancos traseiros com descanso-braços central e porta copos; com motorista trajado passeio completo, portando aparelho de celular.

5.29. Traslado - van: Van passageiro tipo sprinter 15 (quinze) lugares em perfeito estado de conservação, com GPS, ar-condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo MJ (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.

5.30. Traslado - micro-ônibus: Micro-ônibus executivo com capacidade para, no mínimo, 22 (vinte e dois) passageiros, com motorista uniformizado portando celular, combustível, equipado com assentos confortáveis e reclináveis, ar-condicionado, banheiro a bordo, cinto de segurança em todos os assentos;

Alimentação

Fornecer os gêneros alimentícios abaixo e todos os acessórios necessários, tais como: uniformes, guardanapos, bandejas, copos de vidro, copos descartáveis (para uso apenas junto aos galões de água e garrafas de café), louças de porcelana branca, talheres de inox, mesas de apoio para *buffet*, toalhas brancas e *cobre manchas* branco para as mesas, copos de vidro, gelo, recipiente térmico, forno elétrico, além do serviço de copa e garçonaria, entre outros. Os serviços de alimentação serão mensurados por pessoa, por item, por quantidade em litros/gramas ou por dia, conforme especificação em cada item.

A quantidade de itens de alimentação solicitados está sujeita à confirmação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o serviço, ou seja, a ANS poderá diminuir ou aumentar o quantitativo inicial de alimentação da OS no prazo informado, sem sofrer prejuízos.

O horário do serviço será confirmado na reunião de *briefing*. O serviço deverá estar disponível 15 (quinze) minutos antes do horário programado.

5.31. Água – garrafa 300 ml - em ambiente hotelheiro superior ou Centro de Convenções: Fornecimento de água mineral em garrafas de 300ml sem gás e gelada. Caso a água esteja em temperatura ambiente, deverá ser providenciado gelo, sem ônus para a ANS. Caso o espaço locado pela empresa ofereça apenas o serviço de água em copos ou garrafas com quantidade de mililitros inferior ao solicitado, a Equipe da ANS fará a conversão.

5.32. Serviço contínuo de alimentação em ambiente hotelheiro superior: Fornecer continuamente no espaço especificado pela ANS, ao longo de todo o evento, os seguintes itens: água mineral com gás e sem gás gelada em garrafas de 300ml; café; leite, 01 (um) tipo de suco natural, 01 (uma) variedade de petit fours doce; pão de queijo e misto quente. As bebidas devem ser servidas acompanhadas de açúcar e adoçante.

5.33. Serviço contínuo de alimentação em ambiente não hotelheiro: Fornecer continuamente no espaço especificado pela ANS, ao longo de todo o evento, os seguintes itens: água mineral com gás e sem gás gelada em garrafas de 300ml; café; leite, 01 (um) tipo de suco natural, 01 (uma) variedade de petit fours doce; pão de queijo e misto quente. As bebidas devem ser servidas acompanhadas de açúcar e adoçante.

5.34. Serviço contínuo de café, chá e petit-four para participantes do evento: Os serviços contínuos de café e a água quente para o chá deverão ser disponibilizados em garrafas térmicas renovadas ao longo do dia. O serviço de chá deve conter, pelo menos, 03 (três) variedades de saches (ex. camomila, hortelã e chá preto). As bebidas devem ser servidas acompanhadas de açúcar e adoçante. O serviço de petit four deve ser oferecido continuamente, sendo 2 (duas) opções de petit four doce e 2 (duas) opções de petit four salgado. O serviço deverá ser disponibilizado em local próximo à entrada do(s) salão(ões) ou em qualquer outro local definido pela ANS.

5.35. Água para participantes do evento em galão: Galões de 20 (vinte) litros disponibilizados em bebedouros refrigerados para galão de água mineral, com saída para água em temperatura ambiente e gelada. Deverão ser disponibilizados copos para o serviço. Prever toda elétrica necessária para instalação do equipamento.

5.36. Serviço de alimentação para participantes do evento - tipo Coffee-break em ambiente hotelheiro superior: O cardápio deve ser composto por: café, leite, achocolatado em pó, chá em sachês em 03 (três) variedades (ex: hortelã, camomila e chá preto), água mineral aromatizada, 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais sem açúcar (ex: laranja e abacaxi), 02 (duas) variedades de refrigerantes (sendo 01 (um) comum e 01 (um) diet), 03 (três) variedade de salgados recheados quentes (de forno), pão de queijo, 01 variedade de mini sanduíche, 02 (duas) variedades de bolos e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre pelo menos 05 (cinco) mesas próprias para buffet. Uma opção de bolo ou sanduíche ou salgado recheado quente deverá ser sem lactose. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 min.

5.37. Serviço de alimentação para participantes do evento - tipo Coffee-break em ambiente não hotelheiro: O cardápio deve ser composto por: café, leite, achocolatado em pó, chá em sachês em 03 (três) variedades (ex: hortelã, camomila e chá preto), água mineral aromatizada, 02 (dois) tipos de sucos de frutas naturais sem açúcar (ex: laranja e abacaxi), 02 (duas) variedades de refrigerantes (sendo 01 (um) comum e 01 (um) diet), 03 (três) variedade de salgados recheados quentes (de forno), pão de queijo, 01 variedade de mini sanduíche, 02 (duas) variedades de bolos e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre pelo menos 05 (cinco) mesas próprias para buffet. Uma opção de bolo ou sanduíche ou salgado recheado quente deverá ser sem lactose. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 min.

5.38. Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Brunch em ambiente hotelheiro superior: O cardápio deve ser composto por: água mineral aromatizada, 02 (duas) variedades de sucos naturais sem açúcar (laranja e abacaxi), 02 (duas) variedades de refrigerantes comum, 02 (duas) variedades de refrigerante diet, ambos armazenados em lata, 02 (duas) variedades de salgados frios, 04 (quatro) variedades de salgados quentes recheados (de forno), 03 (três) variedades de pratos quentes, incluindo uma massa, uma opção de carne vermelha e uma opção de carne branca, todas do tipo menu-degustação, e mesa de café incluindo: 02 (duas) variedades de tortas e 01 (uma) variedade de bombom ou trufa, café e 03 (três) tipos de chá (camomila, chá preto e hortelã). Esse serviço deve ter duração mínima de 90 minutos.

5.39. Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Brunch em ambiente não hotelheiro: O cardápio deve ser composto por: água mineral aromatizada, 02 (duas) variedades de sucos naturais sem açúcar (laranja e abacaxi), 02 (duas) variedades de refrigerantes comum, 02 (duas) variedades de refrigerante diet, ambos armazenados em lata, 02 (duas) variedades de salgados frios, 04 (quatro) variedades de salgados quentes recheados (de forno), 03 (três) variedades de pratos quentes, incluindo uma massa, uma opção de carne vermelha e uma opção de carne branca, todas do tipo menu-degustação, e mesa de café incluindo: 02 (duas) variedades de tortas e 01 (uma) variedade de bombom ou trufa, café e 03 (três) tipos de chá (camomila, chá preto e hortelã). Esse serviço deve ter duração mínima de 90 minutos.

5.40. Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Coquetel sem álcool em ambiente hotelheiro superior: O cardápio deve ser composto por: água mineral aromatizada, 02 (duas) variedades de sucos naturais (laranja e abacaxi) 02 (duas) variedades de refrigerantes comuns, 02 (duas) variedades de refrigerante diet, 06 (seis) opções de salgados recheados quentes (de forno), 04 (quatro) opções de canapés, barquetes com 02 (duas) opções de recheio salgado, 03 (três) opções de pratos quentes incluindo uma massa, uma opção de carne vermelha e uma opção de carne branca (tipo menu degustação), mesa de frios contendo torradas com 02 (duas) opções de patês/pastas, frios variados e pães variados, e mesa de café com 02 (duas) variedades de tortas, 01 (uma) variedade de bombom ou trufa, café e 03 (três) tipos de chá (ex. camomila, chá preto e hortelã). Esse serviço deverá ser volante e ter duração mínima de 120 minutos.

5.41. Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Coquetel sem álcool em ambiente não hotelheiro: O cardápio deve ser composto por: água mineral aromatizada, 02 (duas) variedades de sucos naturais (laranja e abacaxi) 02 (duas) variedades de refrigerantes comuns, 02 (duas) variedades de refrigerante diet, 06 (seis) opções de salgados recheados quentes (de forno), 04 (quatro) opções de canapés, barquetes com 02 (duas) opções de recheio salgado, 03 (três) opções de pratos quentes incluindo uma massa, uma opção de carne vermelha e uma opção de carne branca (tipo menu degustação), mesa de frios contendo torradas com 02 (duas) opções de patês/pastas, frios variados e pães variados, e mesa de café com 02 (duas) variedades de tortas, 01 (uma) variedade de bombom ou trufa, café e 03 (três) tipos de chá (ex. camomila, chá preto e hortelã). Esse serviço deverá ser volante e ter duração mínima de 120 minutos.

5.42. Almoço/Jantar: as comidas deverão ser apresentadas em mesa-buffet e as bebidas serão servidas pelos garçons. Talheres, copos, pratos e guardanapos serão colocados também em buffet, contendo: 2 tipos de saladas diferenciadas; 2 tipos de arroz (ex. branco, a grega, brócolis); 2 tipos de carne (bovina - de primeira- e frango); 1 tipo de peixe; 1 tipo de massa recheada ou risoto; 3 tipos de guarnições (ex. creme de milho, legumes na manteiga, batata soute); 2 sobremesas; 4 tipos de refrigerante (2 tradicionais e 2 diet/light); 2 tipos de suco de frutas; Água de 500 ml com e sem gás;

Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Deverá ser observado o mínimo de 1 garçom para cada 10 (dez) pessoas, devidamente uniformizado e identificado. * Previsão de fornecimento de alimentação adequada a portadores

de patologias especiais. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres e gelo. Duração mínima de 1h30 e máxima de 3h. Reposição obrigatória durante o período.

Comunicação

5.43. Intérprete Tradução Simultânea (idiomas básicos) - dupla: profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para a dupla.

5.44. Tradução Simultânea- Ambiente Virtual (Intérpretes e Sistema): Serviço de tradução simultânea remota, para a realização de eventos online ou híbridos (reunião, *webinar*, conferências, seminários, entre outros) em tempo real. Podendo ser utilizado o ambiente web da ANS ou a plataforma online da empresa contratada para realizar a tradução.

- Idiomas Inglês/Português/Inglês - 02 (dois) intérpretes simultâneos;
- Idiomas Espanhol/Português/Espanhol - 02 (dois) intérpretes simultâneos;
- Idiomas Francês/Português/ Francês - 02 (dois) intérpretes simultâneos;

A empresa contratada deverá oferecer aos participantes a opção de áudio original e tradução simultânea nos idiomas contratados.

5.45. Intérprete de Libras (dupla): 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 2010, para traduzir e interpretar, em Libras /Língua Portuguesa/Libra, 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 a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta na neutra. A cotação para esse item deverá ser para a dupla.

Registro

5.46. Serviço de Redação de Ata: Providenciar confecção de atas por profissional habilitado, na norma culta de língua portuguesa e de redação oficial, a partir da gravação do áudio do evento. As atas devem sofrer revisão ortográfica em mídia digital, em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o evento.

5.47. Serviço de Gravação de áudio: Providenciar gravação do áudio do evento em meio digital. O registro deve ser claro e sem ruídos e deve ser entregue à equipe da ANS no local do evento, ao final do mesmo, em 02 (duas) cópias em CDs. Caso o material entregue contenha problemas de gravação, a empresa contratada deverá realizar o tratamento do áudio, a fim de melhorá-lo, no prazo de 07 (sete) dias corridos contados a partir da data em que a ANS informar o ocorrido.

5.48. Serviço de Estenotipia: Fornecer, durante a execução dos serviços, os equipamentos, software e equipe necessária para coleta de informações, através de sistema de estenotipia informatizada em “tempo real”. Correção e edição do texto. Entrega do texto bruto ao término da reunião. Entrega do material, editado e revisado, no prazo máximo de sete dias corridos após o evento.

5.49. Serviço de Transcrição: Providenciar transcrição a partir do áudio gravado do evento. A transcrição deve obedecer à norma culta da língua portuguesa e de redação oficial. A transcrição deve ser seguida de revisão ortográfica do texto e entregue em mídia digital em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o evento. Caso o material entregue contenha falhas e/ou interpretações equivocadas, a empresa contratada deverá rever o material a fim de efetuar as correções pertinentes, no prazo de 03 (três) dias corridos contados a partir da data em que a ANS informar o ocorrido.

Equipamentos de Informática

Devem estar incluídos nos equipamentos os cabeamentos, fios, extensões, plugs, transformadores, adaptadores e demais itens necessários a sua montagem e pleno funcionamento. Os equipamentos (notebooks, impressoras etc.) deverão estar conectados em rede.

50. Notebook: Configurações mínimas: disco rígido de 500GB, 8GB de memória, Processador Intel Core i7, pelo menos 4 entradas USB, placa wireless, tela de 14", sistema operacional Windows 11 Home Single Language, 64-bit, com pacote Office 365 completo instalado (Word, Excel, PowerPoint, Access) e Adobe Reader. Deve-se dispor de 01 (um) mouse ótico reserva para eventuais substituições de emergência.

5.51. Software de Credenciamento Eletrônico: Credenciamento com agilidade no atendimento, utilizando sistema de credenciamento moderno. Possibilitar o controle do evento através de relatórios instantâneos na internet, onde disponibilizará informações dentro ou fora do evento. Deve permitir a impressão de etiqueta para o credenciamento no momento do atendimento e também permitir a impressão antecipada de etiquetas para convidados, autoridades, organização, organizadores, staff e participantes prioritários. A etiqueta deverá conter informações básicas como: nome, instituição, UF, cargo, código de inscrição, código de barras. As informações da etiqueta podem ser personalizadas por categoria. Deverá ser gerenciado as credenciais emitidas, canceladas e substituídas, mantendo-se o histórico da geração das mesmas com informações sobre: data/hora da geração, operador/atendente responsável, motivo do cancelamento/substituição. Deve prover relatórios gerenciais que contemplem a quantidade de inscrições (pré e novas), quantidade de credenciais emitidas, origem do participante, categorias, instituições, cargos, veículos de imprensa etc. Incluso treinamento da equipe de credenciamento para utilização do software, supervisão do pleno funcionamento do software ao longo do evento e emissão de relatório antes, durante e após o evento. O relatório de fechamento deverá ser entregue até o próximo dia útil após o término do evento.

5.52. Totem de autoatendimento: totem de autoatendimento, com tela de LCD 20"; Touch Screen (Tela de toque); CPU; Teclado antivandalismo; Mouse trackball; Sistema Windows; Leitor de código de barras e/ou QRCode; Leitor de cartão magnético; Leitor biométrico; Impressora térmica; Impressora laser; Webcam; Wireless; Pinpad; sistema de som; sensor de presença; porta USB frontal. Para ser utilizado em credenciamento; ou pesquisa de avaliação; ou divulgação de informações do evento.

5.53. Tela de Projeção 120": Tela de 1,80m x 2,40m, podendo ser para projeção frontal ou retroprojeção, com tripé em aço que permita a variação de altura.

5.54. Tela de Projeção 150": Tela de 3,00m x 2,25m, podendo ser para projeção frontal ou retroprojeção, com tripé em aço que permita a variação de altura.

5.55. Tela de Projeção 210": Tela de 4,15m x 3,10m, podendo ser para projeção frontal ou retroprojeção, com tripé em aço que permita a variação de altura.

5.56. Projetor Multimídias de 10.000 ansi lumens: Projetor com Sistema DLP; Resolução XGA (1024x768); Brilho (ANSI Lumens): 10.000; Contraste: 20.000:1; Tamanho da Imagem (Diagonal): 30"-300"; Zoom/Foco: Motorizado (1.3: 1); Tipo da lâmpada: 350W; Suportar resolução VGA (640 x 480) a UXGA (1600 x 1200); Frequência Horizontal: 15K-102KHz; Deslocamento de Lente: Vertical: 115% -125% ± 5%; Compatibilidade com HDTV: 480i, 480p, 576i, 567p, 720p, 1080i, 1080p; Compatibilidade de vídeo: NTSC, PAL, SECAM; Fonte de alimentação: AC100 a 240V, 5A, 50 a 60 Hz; Modos de Imagem: Dinâmico/ Apresentação / sRGB / Cinema / 3D / Usuário 1 / Usuário 2; Suporta Blu-Ray, Full HD e 3D; Suporte 3D e compatibilidade: Frame Sequencial: Até 480i; Frame Packing: Até 24Hz 1080p; Side by Side: Até 60Hz 1080i; Top Bottom: Até 24Hz 1080p.

5.57. Impressora a Laser Multifuncional: Impressora a laser multifuncional colorida, com funções de impressão, cópia e scanner, interligada em rede com os notebooks, com velocidade de impressão de 20 (vinte) páginas por minuto em cores, com resolução de cor mínima de 1200 X 1200 dpi. A impressora deverá estar abastecida com tonner novo e ser acompanhada de 02 (dois) tonners reserva. A impressora deve suportar impressão de etiquetas adesivas em formato carta e papéis tipo vergê, opaline e diplomata. Os cartuchos deverão ser destinados à reciclagem após a sua utilização.

5.58. Impressora Térmica com Notebook: Impressora de etiqueta e código de barras de transferência térmica, de alta velocidade, no mínimo 10 polegadas por segundo. Térmica direta e termo transferência; largura da etiqueta: de 6 mm a 2475 mm; papel térmico, couchê, poliéster, vinil, tag ou contínuo; velocidade de impressão de 6 a 10 pols/s; resolução de 8 a 24 pontos por mm, com 1.000 etiquetas e ribbon adicionado ao custo da impressora térmica. Deve estar acompanhada de notebook com software específico instalado.

5.59. Ponto de conexão à internet: 01 (um) ponto de serviço de internet banda larga, já incluindo os serviços de provedor e de cabeamento, além dos já disponíveis nas salas contratadas. Poderá ser oferecido o serviço via Wireless, nos locais onde há disponibilidade. Na ausência de conexão banda larga, deverá ser utilizada a conexão 4G.

5.60. Link de Internet dedicado: Fornecimento de link IP de internet mínimo de 20 MB full dedicado.

Sonorização, Projeção, Filmagem e Transmissão

5.61. Microfone de Mão sem fio: Microfone de mão sem fio UHF profissional com pelo menos 40 sistemas compatíveis por banda, 160 sistemas compatíveis com múltiplas bandas, 2400 frequências selecionáveis, bateria 9V. O microfone deverá ser disponibilizado com bateria nova e contar com, pelo menos, 02 baterias novas extras.

5.62. Microfone de Mão com fio: Microfone de mão com fio unidirecional profissional .

5.63. Microfone de superfície tipo *gooseneck*: microfone de superfície profissional tipo *gooseneck*, acompanhado de todos os cabos necessários a seu perfeito funcionamento, transmissor controlado por microprocessador, link infravermelho com receptor SLX para sincronização de frequência automática, pescoço flexível e ajustável com pelo menos 45cm, base para posicionamento sobre mesa diretora, indicação luminosa de ligado/desligado e espuma no microfone.

5.64. Microfone Headset: Microfone headset tipo cardióide com 42Mhz largura de banda, 1680 frequência UHF sintonizáveis, banco com até 12 frequências aprimoradas; recepção diversa de alta qualidade sem interferência de RF; recurso de busca automática de frequência disponíveis; faixa de frequência AF; sincronização sem fio de transmissores via interface infravermelho ; Operação do menu de fácil utilização com mais opção de controle, display gráfico iluminado (receptor e transmissor); função auto-lock; compander HDX; indicador de baterias no transmissor e receptor em 4 divisões; Função MUDO programável; modo equalizador sound check integrado.

5.65. Microfone de Lapela: Microfone tipo lapela sem fio UHF com base e antena visor LCD digital com duplo circuito de atenuação antirruído - com fornecimento de baterias/pilhas no período.

5.66. Pedestal para microfone: Pedestal de chão tipo girafa ou de mesa de acordo com a necessidade do evento.

5.67. Ponteira laser com passador de slides: Integrando laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio. Prever cabo extensor de entrada USB para alcance de maiores distâncias.

5.68. Serviços de sonorização completa para eventos em local fechado para até 300 pessoas: Mesa de som c/16 canais, amplificador potência 400WRMS; equalizador; mínimo de 4 caixas acústicas de 200 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone. Todo o cabeamento e pessoal necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. A empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da equipe da ANS na reunião de briefing.

5.69. Serviços de sonorização completa para eventos em local fechado para até 500 pessoas: Mesa de som c/36 canais, amplificador potência 400WRMS; equalizador; mínimo de 6 caixas acústicas de 200 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone. Todo o cabeamento e pessoal necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. A empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da equipe da ANS na reunião de briefing.

5.70. Serviços de sonorização completa para eventos em local fechado para até 1000 pessoas: Mesa de som c/48 canais, amplificador potência 400WRMS; equalizador; mínimo de 8 caixas acústicas de 500 WRMS com tripé e pedestal tipo girafa p/ microfone. Todo o cabeamento e pessoal necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. A empresa contratada deverá elaborar trilha sonora com música popular brasileira e instrumental submetendo à aprovação da equipe da ANS na reunião de briefing.

5.71. Serviço de Transmissão ao vivo: Serviço de captura de vídeo e transmissão via Streaming ao vivo. CÂMERA (camcorders) adequada para receber sinal da mesa de áudio diretamente em XLR, P-10 ou outro sinal compatível, PLACA DE CAPTURA que irá receber o sinal transmitido pela CÂMERA e converter a imagem digital para o notebook que estará conectado ao cabo de internet ou a PLACA DE CAPTURA poderá ter todos os equipamentos conectados, tais como: cabo de internet, a câmera e o sinal da mesa de áudio. CÂMERA e PLACA DE CAPTURA que seja possível realizar a transmissão (produção de vídeo) via Streaming ao vivo. É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.

5.72. Serviço de filmagem e transmissão simultânea para eventos de grande porte: Filmagem contendo: 03 Câmeras LDK 400 digitais 14 bit's, CCU Triax Digital LDK4417, Lentes Canon 02 J11x4, 5,02 J16x8, 03 J17x7, 02 J20x8, 01 J22x7,6, EFP View Finder 4 Conjuntos, 04 Microfones Ambientes Sennheiser ME 66, Tripés Hidráulicos SACHTLER Vídeo 18/20/25, 60 e 75 Plus,

Monitoração Técnica de Vídeo Tektronix 1760/601 e Videotek 150, Matrix de Vídeo SDI & Áudio Stereo 32x32concerto Thomson, Sistema completo de Comunicação Digital RTS ZEUS II c/ Trunk, Sistema de Comunicação com 4 canais Híbridos TIF 2000, Sistema de Comunicação por LP's Isoladas por Trafos, Switcher Kayak DD2 32 entradas SDI 10 Saídas Auxiliares 2 Chroma Keyers/2 Ch DVE Monitoração DTV com PVW & PGM de 15" e 12 Monitores LCD, Monitoração Técnica independente e para dois Operadores de Vídeo, Mesa de Áudio – LS9 Digital 42 canais Line/Mic 4 Group Out / 8 Aux Out, Monitoração de Áudio- Phonic, Dorrough Model 1200/ Videotek ASM-100&APM 800, Gerador de Time Code Máster – EVERTZ 5010, Gerador de Sync com GenLock e Changeover Videotek VSG201D/VSG201&VSX11D, Conversores de VídeoSDI/NTSC e NTSC/SDI 8950 Thomson com Fonte Redundante, Encoders e decoders de Vídeo com Frame sync 8964 com fonte Redundante, Distribuidores de Vídeo Digital e analógico Thomsom Grass Valley, Distribuidores de Áudio analógico Grass Valley, Painéis de Patch de Vídeo Digital Canare & ADC, Painéis de Patch de áudio analógico ADC, 1200 metros de cabos triax, 500 metros de cabos de áudio, 02 caçapas de áudio de 140 mts. Cada, Tração FORD Cargo 1521, Transformador Isolador de AC 12 KVA 220 /220 Volts, Nobreak Powerware-12KVA – 20 minutos de Baterias a plena carga, Estabilizador de Voltagem de Emergência 10KVA, Energia de Entrada em 220 Volts Monofásico 63 Amperes, Painel de Controle e Monitoramento de Energia Interno e Externo, Patolamento para Nivelamento Hidráulico HBZ, Suspensão a Ar com ajuste de altura auxiliarHBZ. O item deve contemplar recursos humanos: 04 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher e 04 assistentes de câmeras e luzes. A filmagem deve contemplar a gravação do evento e, quando necessário, transmissão para salas simultâneas e/ou auditório, incluindo todo material e cabeamento necessário. É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.

5.73. Serviço de filmagem de evento: Serviço de filmagem digital com 02 (duas) Câmeras de 3CCD ou 3CMOS, em Formato digital de alta resolução (HD) e 01 mesa de corte (Switcher). O material bruto filmado deverá ser entregue em 02 cópias, formato eletrônico (mp4, mpg ou avi). Recursos Humanos: 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher e 01 assistente de câmera e luz. É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.

5.74. Serviço de Edição de Filmagem: Entrega de 01 cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, label, legendas de identificação dos participantes, acondicionado em estojo tipo case Box simples de 14 mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. O serviço deve ser cotado por edição de filmagem, independente do prazo necessário para sua execução, compreendendo-se por edição a entrega do produto acabado, com imagem, som e demais elementos necessários para seu resultado final.

Iluminação

5.75. Iluminação cênica: Iluminação que permita criar ambientações, conforme o perfil do evento e o propósito da programação, podendo ser iluminação de palco, adequada para TV, cenográfica (ênfase em determinados objetos ou locais) ou temática (exposições, premiações, cerimônias, apresentações artísticas, etc.). Deve conter até 24 itens de iluminação (refletores diversos), podendo ser do tipo fresnel, PAR 64, moving head, elipsoidal, mini brut, ribalta, canhão seguidor, entre outros. Deve incluir mesa de luz digital de até 24 canais (para ativar ou desativar luzes ou conjuntos, fumaça, cores, movimento das lâmpadas e intensidade), dimmers e demais dispositivos, efeitos (fumaça, estroboscópio, gobos, etc.) e acessórios, conforme a necessidade do evento. Gobos personalizados serão fornecidos pela ANS O item deve contemplar os recursos humanos necessários, tais como 01 iluminador profissional e até 02 técnicos operadores (para mesa de luz, canhão, etc). O desenho de luz deve estar de acordo com o perfil do evento e ser aprovado pela ANS É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.

5.76. Iluminação para eventos: a iluminação será composta pelos itens:

- a) rack 12 canais dimmers DMX;
- b) 04 movings light 575;
- c) 01 maquina fumaça 15000w DMX com ventilador;
- d) 04 mini brutt e ou maxi brutt;
- e) 01 console digital DMX 20/48 canais pearl ou equivalente;
- f) 01 buffer 02 entradas 04 saídas;
- g) 05 refletores par 64 F1#F5#;
- h) Mesa de controle de iluminação compatível;
- i) Todo cabeamento, interruptores e estruturas de suportes e encaixes necessários para funcionamento;

j) Equipe de assistência técnica durante o evento.

É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.

5.77. Iluminação em LED: para iluminação ambiente e de banners. Possuindo LEDs RGB produzindo várias combinações de cores programados por mesa DMX. É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.

Equipamentos acessórios

5.78. Receptor VHF para tradução simultânea: Equipamento individual para recepção de áudio, incluindo fones de ouvido, para utilização em eventos com tradução simultânea.

5.79. Cabine para tradução simultânea: Cabine equipada para realização de tradução simultânea, com capacidade para uma dupla de tradutores. A cabine deve apresentar isolamento acústico a fim de garantir que os tradutores sejam ouvidos exclusivamente através dos fones.

5.80. Televisor de 42 polegadas: TV em LED entrada para: VGA(D-Sub)/UHF/VHF/CATV/HDMI, S-Video, Hd Ready, Tecnologia Digital, entrada USB para leitura de imagens, vídeo e áudio, Full HD ou superior, tecnologia de espelhamento, com Suporte de parede, chão ou Pedestal.

5.81. Televisor de 52 polegadas: TV em LED entrada para: VGA(D-Sub)/UHF/VHF/CATV/HDMI, S-Video, Hd Ready, Tecnologia Digital, entrada USB para leitura de imagens, vídeo e áudio, Full HD ou superior, tecnologia de espelhamento, com Suporte de parede, chão ou Pedestal.

5.82. Régua de energia: Mínimo 6 tomadas que deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e também os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220V, mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serão todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.

5.83. Painel de LED: Painel de Led em alta definição, P2.9mm ou P3.9mm, conforme a necessidade de cada evento. Gabinete: 50cm x 50cm. Definição do gabinete: P3.9mm c 128 x 128 pixels ou P2.9mm com 168 x 168 pixels. Alta capacidade de atualização e de resolução, cabo de alimentação e o de processamento estão ligados fora do gabinete, eliminando a necessidade de abrir o mesmo, e assim, reduzindo bastante o tempo de instalação e de desmontagem, gabinete feito de alumínio e estético, processador de vídeo, compatível com várias fontes de sinal de entrada, como AV. Video S, VGA, DVI, YPbPr, HDMI, SDI, etc. A contratação do item deve incluir: estrutura para fixação e/ou sustentação do painel e todo cabeamento necessário, bem como a mão de obra necessária à instalação, operação através do software Resolume (ou similar), manutenção e acompanhamento durante o evento. Gerenciamento de mídia, convergência digital e direção técnica. Servidor de Mídia para gerenciamento de painel de LED, adequado ao tamanho do led. Mesa de corte Blackmagic pro. Técnicos Composição de mosaico de background. Servidor Encoder.

5.84. Totem carregador de Celular Torre: Estrutura em perfil de alumínio 140mm; Base sólida de ferro, com quatro rodízios para movimentá-lo; Acabamento pintura eletrostática; Frente com seis nichos para carregar celulares; Cada nicho possui chaves e cabos individuais, aceita aparelhos Apple ou Android; Verso em placa de ACM com adesivo revestido; Área visual: 0,80 x 1,90 m; Dimensões Gerais aproximadas 0,80 x 1,95 x 0,50m. Bivolt.

5.85. Totem Interativo - Fotos: Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm). Incluso envio instantâneo da foto para o e-mail dos convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação. O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 1000 fotos. Incluso operador e técnico para manutenção durante todo o evento e acessórios.

5.86. Gerador uso contínuo 180 KVA's: Locação de grupo gerador em container silenciado, com 180 KVA's, e uso contínuo, durante todo o evento. O valor do item deve contemplar alambrado para isolamento do gerador. Montagem, instalação e retirada. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários- independente da distância. Prever a distribuição da energia em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mão de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção, acompanhamento diário e ART.

5.87. Gerador uso contínuo 300 KVA's: Locação de grupo gerador em container silenciado, com 300 KVA's, e uso contínuo, durante todo o evento. O valor do item deve contemplar alambrado para isolamento do gerador. Montagem, instalação e retirada. Incluir combustível para uso ininterrupto e os passa cabos necessários- independente da distância. Prever a distribuição da energia

em pontos diversos, a depender do projeto. Prever mão de obra, cabos, equipamentos e o técnico para manutenção, acompanhamento diário e ART.

Ornamentação

Ornamentação com arranjos compostos com flores nobres e folhagem verde. Consideram-se exemplos de flores nobres: gébera, helicônia, copo de leite, rosa, estrelitzia, lírio, alpinia, orquídea, íris, girassol, gladiolo, dália, cravo e/ou antúrio.

5.88. Arranjo floral para mesa diretora: Arranjo floral medindo 1,50m X 0,70m, na horizontal, para ser colocado no chão em frente à mesa diretora. A altura do arranjo não deverá ultrapassar a altura da mesa, para não prejudicar a visão dos componentes ou de seus nomes, que serão identificados através de prismas com cerca de 10cm de altura. O arranjo deverá estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela ANS e deverão ser prontamente substituídas. A empresa deverá enviar foto de arranjo proposto para aprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.

5.89. Arranjo floral grande para mesa: Arranjo de impacto com flores nobres e/ou tropicais naturais para mesas de buffet, apoio e outras.

5.90. Arranjo floral pequeno para mesa: Arranjo pequeno de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa de centro.

5.91. Fundo de Palco: Fundo de palco/Backdrop em lona vinil, tipo sanet com acabamento envelopado fixação, ou fundo em Octanorm, revestido por trainel de madeira com lona ou lycra impressa aplicada ou impressão em policromia, 4/0 com ilhós a cada 30cm, braçadeiras para fixação em box truss.

5.92. Tecido para decoração: Instalação de tecido de lycra / algodão / voil / cetim em cores variadas para decoração e demarcações de espaços internos.

5.93. Vaso ornamental grande para chão: Vaso com arranjo em folhagem e/ou palmeira, coqueiros e bucinhos naturais com cachepot. Modelos a serem aprovados pela ANS.

Mobiliário

5.94. Conjunto de Bandeiras: Montagem de mastros e suporte (em caráter Oficial) das bandeiras do País, Estado e Cidade de realização do evento. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.

5.95. Bandeiras de outras nacionalidades: Montagem de mastros e suporte (em caráter Oficial) de bandeiras de outras nacionalidades, conforme informado em reunião de briefing. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.

5.96. Tripé para Banner (porta-banner): Tripé em alumínio com haste telescópica, com alcance mínimo de 3,00 m de altura, a ser montado pela empresa contratada em local a ser definido pela equipe da ANS.

5.97. Pórtico de entrada do Evento: Impressão e instalação de testeira em lona vinílica acrílica, em policromia 4/0, acabamento envelopado para fixação, fixado e instalado em box truss/octanorm nas medidas aproximadas de 30mx4,00m (medidas podem alterar de acordo com o espaço locado para o evento e projeto).

5.98. Painele Programaço: 01 Backdrop do sistema Octanorm, revestido em trainel de madeira com imagem impressa em lona tensionada, em policromia 4/0, medindo aproximadamente 4,00m x 2,70m(H) (medidas podem alterar de acordo com o espaço locado para o evento e projeto).

5.99. Sinalizaço Painéis: Painéis de sinalizaço em Octanorm, tendo 1,00m de largura e 2,20m de altura, revestidos 1 face com imagem impressa em policromia 4/0.

5.100. Totem de sinalizaço: Totem dupla face tam.: 1,00m x 1,80m, base: 35cm x 100cm x 10cm, confeccionado em chapas de poliestireno e base em chapas de ferro, impresso em 4 cores em vinil fosco, alta resoluço.

- 5.101. Banner:** Banner impresso em lona vinílica, 4 cores, alta resolução, medindo 1.20 cm de altura x 1.0 cm de largura, acabamento canaleta e corda.
- 5.102. Poltrona Talk Show:** Poltrona para utilização em Talk Show. Modelos devem serem aprovadas pelo demandante.
- 5.103. Poltrona estofada:** Poltrona estofada. Modelo a ser aprovado pela ANS.
- 5.104. Flip Chart:** Flip chart com bloco de 50 folhas A2 e 04 (quatro) canetas marcadores (azul, preto, vermelho e verde).
- 5.105. Separador de Fila:** Separador de fila com no mínimo 10 metros de extensão, prevendo intervalos de 1m entre os pedestais e placas de identificação para os topos das unifilas.
- 5.106. Mesa de canto/centro:** Modelos devem serem aprovadas pelo demandante.
- 5.107. Box Truss:** Estrutura metálica modular em aço carbono ou alumínio para fixação e/ou apoio de materiais diversos e equipamentos em dimensão Q15, Q20, Q25, Q30 ou superior, conforme necessidade.
- 5.108. Conjunto de balcão e banquetas:** Balcão medindo 1,00 m x 0,80m x 0,40m, em compensado MDF dupla face 15mm na cor branca, com aplicação de adesivo na parte frontal, 4/0, conforme arte enviada pela ANS, com duas banquetas altas com estruturas metálicas cromadas e assento almofadado revestido em couro sintético na cor branca.
- 5.109. Conjunto de mesa e cadeiras:** Mesa em madeira ou com o tampo de vidro, para 06 lugares, podendo ser quadrada (mínimo 1.40m x 1.40m) ou redonda (mínimo 1.20m Ø) com 06 cadeiras fixas com encostos e assento estofados.
- 5.110. Púlpito digital:** Com suporte em acrílico. Apresentação de conteúdos multimídia, com a possibilidade de ligar o computador ao monitor. Modelo a ser aprovado pela ANS.
- 5.111. Púlpito em acrílico:** Púlpito em acrílico com medidas de 1,09 m Altura X 45 cm Largura X 35 cm Profundidade, Suporte de Água, Mesa e Base, podendo ser adesivado com a logomarca do evento ou da ANS.
- 5.112. Carpete:** Instalação de carpete para alto tráfego, antifúngico, antichamas, espessura de 2 a 3mm, para forração de paredes e pisos, podendo ser utilizado para forração de ambientes e como passadeiras. A cor do carpete dependerá do perfil do evento e será aprovada pelo produtor do evento.
- 5.113. Tapete:** Tapete tipo oriental ou padrão geométrico ou rústico ou liso, conforme perfil do evento.
- 5.114. Sofá - 2 lugares:** Sofá estofado de 2 lugares em corino ou tecido aprovado pela contratante.
- 5.115. Sofá - 3 lugares:** Sofá estofado de 3 lugares em corino ou tecido aprovado pela contratante.
- 5.116. Balcão de recepção e credenciamento:** Balcão de recepção e credenciamento - com 2,00m comprimento) x ,50m (profundidade) x 1,00 m (altura) com portas e chave, e 05 banquetas.
- 5.117. Lounge Bistrô:** Mobiliário arrojado em metais cromados, vidro, couro e outros materiais, contemplando: 04 mesas estilo bistrô (altas) com arranjo natural pequeno.
- 5.118. Lounge palco:** Até 10 cadeiras e/ou poltronas em couro ou material de primeira linha, até 05 mesas de apoio, tapete proporcional ao número de cadeiras. Possibilidade de modelo giratório.
- 5.119. Lounge VIP:** Mobiliário em couro ou tecido, contemplando: 01 sofá de 03 lugares, 02 poltronas, 01 sofá de 02 lugares, 03 mesas de canto com arranjo floral natural baixo, 01 mesa de centro com arranjo floral natural médio e tapete proporcional ao tamanho do lounge, estilo conforme o perfil do evento, aprovado pela ANS.
- 5.120. Puff quadrado médio:** Puff estofado em corino 60x60cm.

Papelaria e Insumos

- 5.121. Papel A4:** Resma de papel branco em formato A4 e com gramatura de 75 g/m² (500 folhas).

5.122. Bolsa Ecológica: 100% algodão cru 180gr, costura reforçada na base das alças para maior resistência e longevidade; medidas: L40 x A40 x Fundo 20 cm; impressão em até duas cores.

5.123. Caneta: Caneta slim touch metalizada personalizada – diversas cores – de acordo com o solicitado pela ANS.

5.124. Bloco A5: blocos A5 – 14,8 x 21cm (formato aberto) – 4/0 – Alta Alvura 70h – corte reto e lombada colada (unidades com 20 folhas) Impressão OffSet.

5.125. Bloco de Anotação: bloco de anotações em espiral, personalizado com capa em cartão, contendo 30 folhas não pautadas. 10 x 15 cm. Personalização em Silk screen.

5.126. Filipeta A5: Filipeta A5 - 14,8 x 21cm (formato aberto) – 4/4 – Couchet matt 150g – Corte reto. Impressão Offset.

5.127. Folder Institucional A4: Folder Institucional A4 – 1 dobra – 42,0 x 29,7cm (formato aberto) (A3) - 21 x 29,7 cm (formato fechado) – 4/4 – couché matt, 170g, laminação fosca – 1 dobra, corte reto, impressão offset.

5.128. Folder A5 Fechado: Folder A5 fechado – 1, 2, 3 ou 4 dobras – 14,8 x 21,0cm (fechado) – 4/4 – couché matt 170g. Corte reto. Impressão offset. Formato aberto 1 dobra = 29,6 x 21cm; 2 dobras = 44,4 x 21cm, 3 dobras = 59,2 x 21cm, 4 dobras = 74 x 21cm.

5.129. Pasta institucional sem lombada: Pasta Institucional sem lombada – 43,2 x 45,0cm (aberto) 21,6 x 31,0cm (fechado) – 4/0 – cartão supremo 300g – Faca especial na medida da pasta aberta, 2 dobras e 1 área de cola + verniz IR na face externa. Impressão Offset

130. Crachás: Crachá em PVC alta qualidade ISO/CR80 - tamanho evento (média - 95x140mm) e espessura de 0,76mm. Impressão digital 4x4 cores pantone, acompanhado de Cordão tecido Acetinado de 2 cm, Comprimento 850mm e largura de 20mm. Terminal-argola e jacaré. Impressão digital 4X4 cores, com a logomarca e nas cores a serem informadas posteriormente pela ANS.

5.131. Pin: Pin esmaltado personalizado, fabricado em liga metálica pelo processo de fundição, opções do fundo em 3 cores - Bronze/Prata/Ouro. Personalização em relevo e pintados à mão. Pode ser em alto ou baixo relevo. Trava de silicone, e embalagem saco plástico individual. Tam. 2,5 cm.

5.132. Squeeze de metal: Garrafa de alumínio do tipo squeeze, tampa com rosca e bico em PVC cristal atóxico. Capacidade: 500 ml. Aplicação de arte a ser fornecida pela ANS. Impressão a laser.

5.133. Caneca: Personalizada; Capacidade: 325 ml; Material: Cerâmica; Altura: 9,5cm; Diâmetro: 8,3cm; Comprimento: 12cm (caneca + alça).

5.134. Kit de Primeiros Socorros: Kit básico de primeiros socorros: 1 embalagem de água oxigenada de 100ml, 1 litro de álcool 70°, 1 pacote de algodão, 1 cartelas de antitérmico, 1 cartelas de analgésico, 1 bolsa para água quente, 1 caixa de hastes flexíveis com algodão, 1 caixa de curativos adesivos (tipo band-aid), 1 lubrificante ocular, 1 descongestionante nasal, 2 restauradores da flora intestinal (200mg), 2 pacotes de gaze (tipo chumaço), 1 frasco de sal de fruta, 1 frasco de solução anti-séptica, 1 pinça, 1 pomada contra irritação da pele ou picadas de insetos, remédio contra enjoo, 1 cartela de comprimidos para combate à gripe, 1 cartela de anti-alérgico, antigases, 1 termômetro digital, 1 tesoura, 1 pacote de absorventes femininos, 2 pares de luvas cirúrgicas descartáveis, e 1 pacote de lenços de papel (folha dupla). Todo o material deverá estar acondicionado em embalagem adequada para fácil portabilidade, transporte e dentro do prazo de validade.

Transporte de materiais

Providenciar transporte aéreo dos materiais do evento, por meio do sistema porta a porta, conforme orientação da ANS. O serviço deverá incluir todas as embalagens e materiais necessários para a remessa das encomendas, incluindo caixas de papelão reforçado, fitas adesivas, sacos plásticos, plástico bolha, lacre etc, para que não haja avaria/danos nos objetos a serem transportados. A embalagem deve ser adequada a cada tipo de item e deverá estar de acordo com o exigido pelas companhias aéreas.

É de responsabilidade da contratada o fornecimento da mão de obra necessária para execução dos serviços, realizando as atividades de retirar, embalar, transportar e entregar os bens na mesma condição do momento da retirada.

É de responsabilidade da contratada efetuar a pesagem no momento da retirada do material a ser transportado. Para tanto, a contratada deverá proporcionar meios para aferição do peso. Em caso de localidades não servidas por linhas aéreas, poderá ser solicitado o transporte via terrestre.

O seguro dos bens transportados deverá ser feito obrigatoriamente e será de responsabilidade da empresa contratada.

A quantidade de material a ser transportada será informada pela ANS por Ordem de Serviço, assim como serão informados os prazos previstos para coleta e recebimento dos materiais no destino solicitado.

As retiradas poderão ocorrer fora do horário comercial, inclusive aos fins de semana. Caberá a empresa contratada garantir que os prazos de coletas e entregas sejam cumpridos pontualmente. O serviço será pago por quilograma a ser transportado, de acordo com a região de origem x destino, sendo elas:

5.135. Transporte de Cargas Aéreas dentro da região **SUDESTE**

5.136. Transporte de Cargas Aéreas entre as regiões **SUDESTE e CENTRO-OESTE**

5.137. Transporte de Cargas Aéreas entre as regiões **SUDESTE e SUL**

5.138. Transporte de Cargas Aéreas entre as regiões **SUDESTE e NORDESTE**

5.139. Transporte de Cargas Aéreas entre as regiões **SUDESTE e NORTE**

Local e horário da prestação dos serviços

5.140. Os serviços serão prestados nos locais onde ocorrerão os eventos institucionais. Tais locais serão acordados entre contratante e contratada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência.

Rotinas a serem cumpridas

5.141. A execução contratual observará as rotinas já descritas nos itens 5.2.1 a 5.2.13.

Materiais a serem disponibilizados

5.142. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades já estabelecidas no tópico "Condições de Execução" (itens 5.3 a 5.139), promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.143.1. Os eventos serão realizados conforme solicitação da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), mediante comunicação formal por meio de Ordem de Serviço.

5.143.2. Os locais dos eventos devem ser providos de acessos para pessoas com deficiência, quantidade de sanitários dimensionados para o público esperado, gerador de energia compatível, em caso de pane, sistemas de iluminação de emergência, saídas de emergência sinalizadas e equipamentos de segurança contra incêndio e outros sinistros. Deverá ser assegurada a presença de brigadas de incêndio e equipe médica, conforme legislação aplicável.

5.143.3. Os eventos presenciais deverão ser realizados consoante solicitação da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), em âmbito nacional.

5.143.4. Para fins de elaboração das planilhas de formação de preços, deve-se tomar como referência a tabela abaixo com as cidades onde tradicionalmente são realizados os eventos da ANS. Cabe ressaltar que a enumeração das cidades abaixo é feita a título de referência, podendo a ANS realizar eventos em qualquer outra cidade do País.

	Sul	Sudeste	Centro-Oeste	Norte	Nordeste
Opção 01	Porto Alegre/RS	Rio de Janeiro - RJ	Brasília/DF	Belém/PA	Salvador/BA
Opção 02	Curitiba/PR	São Paulo/SP	Goiânia/GO	Manaus/AM	Recife/PE
Opção 03	Florianópolis/SC	Belo Horizonte/MG	Campo Grande/MS		Natal/RN

Especificação de Garantia do Serviço

5.144. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.145.Os uniformes necessários para a as atividades dos itens estão descritos nos itens 5.16, 5.18 e 5.19

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.146. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado **não** necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência contratual.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes indicadores:

7.4.1. Prazo de atendimento de demandas (OS);

7.4.2. Falha na entrega dos serviços/materiais previstos no contrato;

7.4.3. Qualidade dos serviços.

7.5. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

7.6. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

7.7. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

7.8. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR I - PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS (OS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	Até 5 (cinco) dias úteis posteriores à solicitação.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Gestor ou Fiscais do contrato através de e-mails e pelo acompanhamento da resposta à OS.
Periodicidade	Por evento (OS)/solicitação à contratante.
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos: 20 pontos / 1 resposta com atraso = 16 pontos / 2 respostas com atraso = 12 pontos / 3 respostas com atraso = 8 pontos / 4 respostas com atraso = 4 pontos / 5 ou mais com atraso = 0 ponto.
Sanções	Glosa na fatura mensal de acordo com o item 7.13 deste TR, sanções conforme o tópico 8 deste TR e os arts. 155 a 163 da lei 14.133 /2021.
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR II - FALHA NA ENTREGA DOS SERVIÇOS/MATERIAIS PREVISTOS NO CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento dos recursos materiais e humanos previstos no contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo Fiscal Técnico e/ou Administrativo do Contrato, através de relatório de ocorrências.
Periodicidade	Por evento/constatação.

Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência no mês de referência.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 40 pontos = 10 pontos 3 ocorrências ou mais = 0 pontos 1 ocorrência = 20 pontos 2 ocorrências
Sanções	Glosa na fatura mensal de acordo com o item 7.13 deste TR e sanções conforme o tópico 8 deste TR e os arts. 155 a 163 da lei 14.133/2021.
Observações	Ensejará no desconto de pontuação previstos neste IMR e também glosa na fatura do mês correspondente caso não haja o fornecimento de materiais ou serviços de acordo com a OS enviada à contratada, para realização de determinado evento.

INDICADOR III - QUALIDADE DOS MATERIAIS E SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Aferir a qualidade dos serviços como um todo.
Meta a cumprir	No máximo, 1 (uma) reclamação por evento (OS);
Instrumento de Medição	Relatório pós-evento: elaborado pelas produtoras que trabalharam no evento. Verificar se houve alguma ocorrência na prestação do serviço.
Forma de acompanhamento	SISGE (Sistema Geral de Eventos: por onde são enviadas as pesquisas de satisfação) e Pessoal. Pelos Fiscais do contrato e pelas produtoras do evento, através do relatório de ocorrências.
Periodicidade	Por evento (OS).
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências negativas registradas,
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 40 pontos ocorrências = 10 pontos 3 ocorrências ou mais = 0 pontos 1 ocorrência = 30 pontos 2
Sanções	Glosa na fatura mensal de acordo com o item 7.13 deste TR e sanções conforme o tópico 8 deste TR e os arts. 155 a 163 da lei 14.133/2021.
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência quanto à satisfação dos participantes de eventos pela perspectivas das produtoras que trabalharam no evento.

7.9. Abaixo segue a tabela para checklist da pontuação mensal dos indicadores:

CHECKLIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS			
INDICADOR	CRITÉRIO/ FAIXA DE PONTUAÇÃO	PONTOS	AVALIAÇÃO
I - Prazo de atendimento às demandas (OS)	Sem atrasos	20	
	1 resposta com atraso	16	
	2 respostas com atraso	12	
	3 respostas com atraso	8	
	4 respostas com atraso	4	
	5 ou mais respostas com atraso	0	
II - Falha na entrega dos serviços/materiais previstos no contrato	Sem ocorrências	40	
	Uma ocorrência	20	
	Duas ocorrências	10	
	Três ocorrências ou mais	0	
III - Qualidade dos materiais e serviços prestados	Sem ocorrências	40	
	Uma ocorrência	30	
	Duas ocorrências	10	
	Três ocorrências ou mais	0	
Pontuação Total do Serviço:			

- 7.10. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
- 7.11. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final, no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:
- Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3”.**
- 7.12. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.13. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1

De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,9
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,9 + avaliar necessidade de aplicação de multa

7.14. O valor devido por Ordem de serviço é igual ao valor mensal previsto x Fator de ajuste de nível de serviço.

7.15. A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do contrato.

7.16. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.16.1. não produziu os resultados acordados;
- 7.16.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida e
- 7.16.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.17. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.18. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.19. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.20. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.22. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 dias (mensal).

7.23. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

7.24. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.26. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.30. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.30.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.30.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.30.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.30.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

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

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

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

Liquidação

7.34. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.36. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.39. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.39.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.39.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.46. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

Reajuste

7.50. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/02/2026.

7.51. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.52. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.53. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.54. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.55. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.56. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.57. Reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.58. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.58.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.58.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.58.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.58.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.59. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h” de 1% (**um** por cento) a 2% (**dois** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 4% (**quatro** por cento) a 5% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (**três** por cento) a 4% (**quatro** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (**um** por cento) a 3% (**três** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (**um** por cento) a 2% (**dois** por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.29.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.30 Registro ou inscrição da empresa no Ministério do Turismo, conforme arts. 21 e 22 da ei 11.771 de 2008.

9.30.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.1.2. Para fins de comprovação, é exigida a execução de objeto semelhante ao da contratação. Entende-se por pertinente e compatível, a organização de eventos com prestação de serviços de apoio logístico, serviços de infraestrutura, mobiliário e fornecimento de equipamentos e alimentação, entre outros, de acordo com os serviços descritos no documento.

9.31.1.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.31.1.2 Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido para as parcelas de maior relevância do objeto, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, desde que observado o disposto nos itens 9.31.1.6 e 9.31.1.7 deste Termo de Referência, hipótese em que tal somatório será considerado como equivalente a uma única contratação para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional.

9.31.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.31.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.31.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.31.1.6 Para fins de comprovação da capacidade técnica, as exigências de atestados serão restritas às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, assim consideradas aquelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, compreendendo, no mínimo:

a)fornecimento de infraestrutura para eventos, incluindo locação de espaços, montagem e locação de estruturas;

b)prestação de serviços de apoio logístico e operacional em eventos.

9.31.1.7 A comprovação de capacidade técnico-operacional deverá ser comprovada com fornecimento de 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas para as parcelas de maior relevância vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados sendo consideradas os quantitativos dos seguintes itens relativos a (art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a)fornecimento de infraestrutura para eventos, incluindo locação de espaços, montagem e locação de estruturas: Item 1 – Espaço físico em ambiente hoteleiro superior ou centro de convenções; Item 5 – Montagem e locação de stands construídos e Item 9 – Montagem e locação de estrutura para credenciamento;

b)prestação de serviços de apoio logístico e operacional em eventos: Item 12 – Serviços de recepção; Item 30 – Serviço de alimentação para participantes do evento - tipo Coffee-break em ambiente hoteleiro superior; Item 31 – Serviço de alimentação para participantes do evento - tipo Coffee-break em ambiente não hoteleiro; Item 32 – Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Brunch em ambiente hoteleiro superior; Item 33 – Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Brunch em ambiente não hoteleiro.

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.39. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.39.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.39.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.39.6.1. ata de fundação;

- 9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.39.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 20.923.979,97 (vinte milhões, novecentos e vinte e três mil, novecentos e setenta e nove reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Grupo Itens			Planilha de Formação de Preços de Referência			
Nº do Item	Item	Unidade	Qtde.	Preço Unitário Máximo Aceitável	Preço Global Máximo Aceitável (1 ano)	Preço Global Máximo Aceitável (3 anos)
1	Espaço físico, Dentro do Ambiente Hoteleiro Superior ou Centro de Convenções	M²/dia	12.000	R\$ 100,00	R\$ 1.200.000,00	R\$ 3.600.000,00
2	Projeto Cenográfico	M²/evento	1.000	R\$ 50,00	R\$ 50.000,00	R\$ 150.000,00
3	Cenário construído	M²/evento	1.000	R\$ 150,00	R\$ 150.000,00	R\$ 450.000,00
4	Cenário construído-espaço instagramável	M²/evento	100	R\$ 500,00	R\$ 50.000,00	R\$ 150.000,00
5	Montagem e Locação Stands Construídos	M²/evento	100	R\$ 1.200,00	R\$ 120.000,00	R\$ 360.000,00
6	Tablado	M²/evento	200	R\$ 169,74	R\$ 33.948,00	R\$ 101.844,00
7	Praticável	M²/evento	500	R\$ 262,24	R\$ 131.120,00	R\$ 393.360,00
8	Palco construído	M²/evento	100	R\$ 290,60	R\$ 29.060,00	R\$ 87.180,00
9	Montagem e locação de estrutura para Credenciamento	M²/dia	20	R\$ 300,00	R\$ 6.000,00	R\$ 18.000,00
10	Coordenação	Diária 8 horas	50	R\$ 600,00	R\$ 30.000,00	R\$ 90.000,00
11	Mestre de cerimônia Bilingue	Diária 8 horas	10	R\$ 1.550,00	R\$ 15.500,00	R\$ 46.500,00

12	Recepção	Diária 8 horas	200	R\$ 417,17	R\$ 83.434,00	R\$ 250.302,00
13	Receptivo trilingue	Diária 8 horas	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00	R\$ 27.000,00
14	Serviço de atendimento médico móvel - UTI móvel	Diária 8 horas	6	R\$ 4.980,04	R\$ 29.880,24	R\$ 89.640,72
15	Profissional para serviços gerais	Diária 8 horas	12	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00	R\$ 9.360,00
16	Técnico em audiovisual (instalação, operação e suporte de informática)	Diária 8 horas	150	R\$ 371,58	R\$ 55.737,00	R\$ 167.211,00
17	Técnico de iluminação	Diária 8 horas	20	R\$ 325,00	R\$ 6.500,00	R\$ 19.500,00
18	Fotógrafo	Diária 8 horas	20	R\$ 1.200,00	R\$ 24.000,00	R\$ 72.000,00
19	Profissional para limpeza e conservação	Diária 8 horas	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00
20	Garçom exclusivo	Diária 8 horas	15	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00
21	Músico, para apresentações culturais de nível regional	Diária de 5 horas	10	R\$ 2.570,00	R\$ 25.700,00	R\$ 77.100,00
22	Traslado – carro executivo	Diária	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 45.000,00
23	Traslado –van	Diária	5	R\$ 2.050,00	R\$ 10.250,00	R\$ 30.750,00
24	Traslado - micro-ônibus	Diária	5	R\$ 3.400,00	R\$ 17.000,00	R\$ 51.000,00
25	Água – garrafa 300 ml - em ambiente hoteleiro superior ou Centro de Convenções	Por garrafa	15.000	R\$ 15,72	R\$ 235.800,00	R\$ 707.400,00
26	Serviço contínuo de alimentação em ambiente hoteleiro superior	Por pessoa	150	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00	R\$ 45.000,00
27	Serviço contínuo de alimentação em ambiente não hoteleiro	Por pessoa	100	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00	R\$ 24.000,00
28	Serviço contínuo de café, chá e petit-four para participantes do evento	Por pessoa	8.000	R\$ 40,00	R\$ 320.000,00	R\$ 960.000,00
29	Água para participantes do evento em galão	Por galão	20	R\$ 95,40	R\$ 1.908,00	R\$ 5.724,00
	Serviço de alimentação para					

30	participantes do evento - tipo Coffee-break em ambiente hoteleiro superior	Por pessoa	8.000	R\$ 75,89	R\$ 607.120,00	R\$ 1.821.360,00
31	Serviço de alimentação para participantes do evento - tipo Coffee-break em ambiente não hoteleiro	Por pessoa	5.000	R\$ 67,50	R\$ 337.500,00	R\$ 1.012.500,00
32	Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Brunch em ambiente hoteleiro superior	Por pessoa	500	R\$ 188,57	R\$ 94.285,00	R\$ 282.855,00
33	Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Brunch em ambiente não hoteleiro	Por pessoa	250	R\$ 146,95	R\$ 36.737,50	R\$ 110.212,50
34	Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Coquetel sem álcool em ambiente hoteleiro superior	Por pessoa	2.000	R\$ 237,42	R\$ 474.840,00	R\$ 1.424.520,00
35	Serviço de alimentação para participantes do evento – tipo Coquetel sem álcool em ambiente não hoteleiro	Por pessoa	500	R\$ 267,31	R\$ 133.655,00	R\$ 400.965,00
36	Almoço/Jantar	Por pessoa	500	R\$ 225,00	R\$ 112.500,00	R\$ 337.500,00
37	Intérprete para tradução simultânea (idiomas básicos) (dupla)	Diária 4 horas	25	R\$ 1.400,00	R\$ 35.000,00	R\$ 105.000,00
38	Tradução Simultânea - Ambiente Virtual (Intérpretes e Sistema)	Por hora	20	R\$ 1.500,00	R\$ 30.000,00	R\$ 90.000,00
39	Intérprete de Libras (dupla)	Por hora	15	R\$ 766,35	R\$ 11.495,25	R\$ 34.485,75
	Serviço de	Por dia				

40	Redação de Ata	de evento	10	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00	R\$ 24.000,00
41	Serviço de gravação de áudio	Diária	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00
42	Serviço de Estenotipia	Por hora	50	R\$ 900,00	R\$ 45.000,00	R\$ 135.000,00
43	Serviço de transcrição	Por dia de evento	30	R\$ 1.362,90	R\$ 40.887,00	R\$ 122.661,00
44	Notebook	Diária	250	R\$ 120,00	R\$ 30.000,00	R\$ 90.000,00
45	Software de Credenciamento eletrônico	Por evento	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00
46	Totem de autoatendimento	Por evento	15	R\$ 750,00	R\$ 11.250,00	R\$ 33.750,00
47	Tela de projeção 120"	Diária	20	R\$ 334,98	R\$ 6.699,60	R\$ 20.098,80
48	Tela de projeção 150"	Diária	30	R\$ 273,50	R\$ 8.205,00	R\$ 24.615,00
49	Tela de projeção 210"	Diária	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00	R\$ 27.000,00
50	Projektor multimídia de 10.000 ansi lumens	Diária	50	R\$ 800,00	R\$ 40.000,00	R\$ 120.000,00
51	Impressora laser multifuncional	Diária	50	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00	R\$ 45.000,00
52	Impressora térmica com notebook	Diária	15	R\$ 450,00	R\$ 6.750,00	R\$ 20.250,00
53	Ponto de conexão à Internet	Diária	150	R\$ 95,00	R\$ 14.250,00	R\$ 42.750,00
54	Link de Internet dedicado	Diária	20	R\$ 3.750,00	R\$ 75.000,00	R\$ 225.000,00
55	Microfone de mão sem fio	Diária	200	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00	R\$ 48.000,00
56	Microfone de mão com fio	Diária	10	R\$ 89,50	R\$ 895,00	R\$ 2.685,00
57	Microfone de superfície tipo gooseneck	Diária	300	R\$ 125,00	R\$ 37.500,00	R\$ 112.500,00
58	Microfone Headset	Diária	10	R\$ 76,67	R\$ 766,70	R\$ 2.300,10
59	Microfone de lapela	Diária	10	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00
60	Pedestal para microfone	Diária	10	R\$ 30,00	R\$ 300,00	R\$ 900,00
61	Ponteira laser com passador de slides	Diária	50	R\$ 14,00	R\$ 700,00	R\$ 2.100,00
62	Serviços de sonorização completa para eventos em local fechado para até 300 pessoas.	Diária	100	R\$ 4.500,00	R\$ 450.000,00	R\$ 1.350.000,00
63	Serviços de sonorização completa para eventos em local fechado para até 500 pessoas.	Diária	50	R\$ 6.100,00	R\$ 305.000,00	R\$ 915.000,00
	Serviços de sonorização completa para			R\$		

64	eventos em local fechado para até 1000 pessoas.	Diária	5	14.710,36	R\$ 73.551,80	R\$ 220.655,40
65	Serviço de Transmissão ao vivo	Diária	30	R\$ 1.100,00	R\$ 33.000,00	R\$ 99.000,00
66	Serviço de filmagem e transmissão simultânea para eventos de grande porte	Diária	6	R\$ 5.550,00	R\$ 33.300,00	R\$ 99.900,00
67	Serviço de Filmagem de evento	Diária	6	R\$ 2.663,50	R\$ 15.981,00	R\$ 47.943,00
68	Serviço de Edição de Filmagem	Por evento	6	R\$ 2.900,00	R\$ 17.400,00	R\$ 52.200,00
69	Iluminação cênica	Diária	6	R\$ 2.300,00	R\$ 13.800,00	R\$ 41.400,00
70	Iluminação para eventos	Diária	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00	R\$ 90.000,00
71	Iluminação em LED	M²/dia	50	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00	R\$ 13.500,00
72	Receptor VHF para tradução simultânea	Unidade por evento	1.000	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00	R\$ 75.000,00
73	Cabine para tradução simultânea	Por evento	12	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00	R\$ 82.800,00
74	Televisor de 42 polegadas	Diária	50	R\$ 520,00	R\$ 26.000,00	R\$ 78.000,00
75	Televisor de 52 polegadas	Diária	25	R\$ 350,00	R\$ 8.750,00	R\$ 26.250,00
76	Régua de Energia	unidade dia	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00
77	Painel de Led	M²/dia	100	R\$ 725,00	R\$ 72.500,00	R\$ 217.500,00
78	Totem Carregador de Celular Torre	Unidade/ evento	10	R\$ 486,35	R\$ 4.863,50	R\$ 14.590,50
79	Totem Interativo - Fotos	unidade dia	6	R\$ 2.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 45.000,00
80	Gerador uso contínuo 180 KVA's	unidade dia	5	R\$ 3.750,00	R\$ 18.750,00	R\$ 56.250,00
81	Gerador uso contínuo 300 KVA's	unidade dia	5	R\$ 5.550,00	R\$ 27.750,00	R\$ 83.250,00
82	Arranjo floral para mesa diretora	Unidade por evento	4	R\$ 430,00	R\$ 1.720,00	R\$ 5.160,00
83	Arranjo floral grande para mesa	Unidade por evento	3	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00	R\$ 5.400,00
84	Arranjo floral pequeno para mesa	Unidade por evento	3	R\$ 220,00	R\$ 660,00	R\$ 1.980,00
85	Fundo de Palco	M²/evento	500	R\$ 200,00	R\$ 100.000,00	R\$ 300.000,00
86	Tecido para decoração	M²/evento	100	R\$ 93,63	R\$ 9.363,00	R\$ 28.089,00
87	Vaso ornamental grande para chão	Unidade/ evento	20	R\$ 633,82	R\$ 12.676,40	R\$ 38.029,20
88	Conjunto de Bandeiras	Por evento	10	R\$ 1.350,00	R\$ 13.500,00	R\$ 40.500,00
	Bandeiras de					

89	outras nacionalidades	Por evento	10	R\$ 480,00	R\$ 4.800,00	R\$ 14.400,00
90	Tripé para banner	diária	50	R\$ 45,00	R\$ 2.250,00	R\$ 6.750,00
91	Pórtico de entrada do Evento	M²/evento	80	R\$ 250,00	R\$ 20.000,00	R\$ 60.000,00
92	Painel Programação	Por evento	5	R\$ 2.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 37.500,00
93	Sinalização Painéis	Por evento	10	R\$ 650,00	R\$ 6.500,00	R\$ 19.500,00
94	Totem de sinalização	Por evento	20	R\$ 690,00	R\$ 13.800,00	R\$ 41.400,00
95	Banner	unidade	30	R\$ 197,00	R\$ 5.910,00	R\$ 17.730,00
96	Poltrona Talk Show	diária	100	R\$ 424,74	R\$ 42.474,00	R\$ 127.422,00
97	Poltrona estofada	diária	30	R\$ 300,00	R\$ 9.000,00	R\$ 27.000,00
98	Flip Chart	Por evento	5	R\$ 107,50	R\$ 537,50	R\$ 1.612,50
99	Separador de Fila	Por evento	5	R\$ 80,00	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
100	Mesa de Centro /Canto	diária	30	R\$ 80,00	R\$ 2.400,00	R\$ 7.200,00
101	Box Truss	M²/evento	100	R\$ 142,50	R\$ 14.250,00	R\$ 42.750,00
102	Conjunto de balcão e banquetas	diária	15	R\$ 350,00	R\$ 5.250,00	R\$ 15.750,00
103	Conjunto de mesa e cadeiras	diária	10	R\$ 1.400,00	R\$ 14.000,00	R\$ 42.000,00
104	Púlpito digital	Por evento	5	R\$ 800,00	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00
105	Púlpito em acrílico	Por evento	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00	R\$ 18.000,00
106	Carpete	M²/evento	300	R\$ 65,00	R\$ 19.500,00	R\$ 58.500,00
107	Tapete	M²/evento	50	R\$ 98,00	R\$ 4.900,00	R\$ 14.700,00
108	Sofá – 2 lugares	diária	10	R\$ 345,00	R\$ 3.450,00	R\$ 10.350,00
109	Sofá – 3 lugares	diária	10	R\$ 428,34	R\$ 4.283,40	R\$ 12.850,20
110	Balcão de recepção e credenciamento	Por evento	5	R\$ 620,00	R\$ 3.100,00	R\$ 9.300,00
111	Lounge Bistrô	diária	10	R\$ 7.000,00	R\$ 70.000,00	R\$ 210.000,00
112	Lounge Palco	diária	10	R\$ 2.044,35	R\$ 20.443,50	R\$ 61.330,50
113	Lounge VIP	diária	10	R\$ 2.725,80	R\$ 27.258,00	R\$ 81.774,00
114	Puff Quadrado médio	diária	30	R\$ 117,50	R\$ 3.525,00	R\$ 10.575,00
115	Papel A4	Resma	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00	R\$ 2.700,00
116	Bolsa Ecológica	unidade	2.000	R\$ 47,11	R\$ 94.220,00	R\$ 282.660,00
117	Caneta	Cento	40	R\$ 1.500,00	R\$ 60.000,00	R\$ 180.000,00
118	Bloco A5	Cento	10	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00	R\$ 24.000,00
119	Bloco de Anotação	Cento	20	R\$ 1.359,58	R\$ 27.191,60	R\$ 81.574,80
120	Filipeta A5	Cento	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00
121	Folder Institucional A4	Milheiro	7	R\$ 3.500,00	R\$ 24.500,00	R\$ 73.500,00
122	Folder A5 Fechado	Cento	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00	R\$ 27.000,00
123	Pasta institucional sem lombada	Cento	20	R\$ 1.362,90	R\$ 27.258,00	R\$ 81.774,00
124	Crachás	Cento	40	R\$ 900,00	R\$ 36.000,00	R\$ 108.000,00
125	Pin	Cento	5	R\$ 2.100,00	R\$ 10.500,00	R\$ 31.500,00

126	Squeeze de metal	Cento	10	R\$ 3.500,00	R\$ 35.000,00	R\$ 105.000,00
127	Caneca	Dezena	20	R\$ 650,00	R\$ 13.000,00	R\$ 39.000,00
128	Kit de primeiros socorros	Unidade	10	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00	R\$ 10.500,00
129	Transporte de Cargas Aéreas dentro da região SUDESTE	KG	25	R\$ 120,00	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00
130	Transporte de Cargas Aéreas entre as regiões SUDESTE e CENTRO-OESTE	KG	25	R\$ 180,00	R\$ 4.500,00	R\$ 13.500,00
131	Transporte de Cargas Aéreas entre as regiões SUDESTE e SUL	KG	25	R\$ 230,00	R\$ 5.750,00	R\$ 17.250,00
132	Transporte de Cargas Aéreas entre as regiões SUDESTE e NORDESTE	KG	25	R\$ 230,00	R\$ 5.750,00	R\$ 17.250,00
133	Transporte de Cargas Aéreas entre as regiões SUDESTE e NORTE	KG	25	R\$ 280,00	R\$ 7.000,00	R\$ 21.000,00
					R\$ 6.974.659,99	R\$ 20.923.979,97

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- v) . Plano interno: [...].

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Rio de Janeiro, 26 de fevereiro de 2026.

13. ANEXO I

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Rio de Janeiro RJ, de de 2026.

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUCIANA CHAMAS DA SILVA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/05/2026 às 19:55:41.

TANARA RODRIGUES FEIJO

Integrante Requisitante