

## ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS

**OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Realização Eventos no Contexto do Projeto Chá Tecnológico e Social – 2024**

### 1. Descrição geral do serviço:

- Realização de eventos de abertura e encerramento de turmas, e demais eventos no contexto do referido projeto, suprimindo estrutura física e de pessoal, alimentação, logística, e demais serviços de apoio, conforme abaixo especificado.

### 2. Serviços e recursos necessários:

Segue abaixo a relação dos serviços que poderão ser demandados em cada evento, conforme as especificidades locais, considerando o limite máximo de recursos:

- **Alimentação do tipo lanche** (ou café da manhã) em decorrência da realização de eventos para beneficiários do projeto, convidados e equipe de apoio técnico (do Idear, disponibilizados por parceiros locais, convidados etc.);
- **Alimentação do tipo almoço** (ou jantar) em decorrência da realização de eventos para beneficiários do projeto, convidados e equipe de apoio técnico (do Idear, disponibilizados por parceiros locais, convidados etc.);
- **Transporte local do tipo ÔNIBUS** para aproximadamente 40 (quarenta) pessoas, em veículo do tipo ÔNIBUS com motorista e combustível;
- **Transporte local do tipo VAN** para aproximadamente 10 (dez) pessoas, em veículo do tipo VAN com motorista e combustível;
- **Pessoal de apoio técnico** adicional para organização, disponibilização e operação dos equipamentos, dentre outras funções necessárias para realização do evento;
- **Notebook** com especificação mínima incluindo processador Intel i3 (10a geração ou superior), 8 GB de memória RAM, e no mínimo SSD de 120 GB;
- **Projektor multimídia** com luminosidade mínima de 3.500 ANSI Lumens Full HD, extensões elétricas adequadas a sua utilização;
- **Tela de projeção** retrátil de tamanho entre 140 cm de largura x 100 cm de altura, e 200 cm de largura x 200 cm de altura, conforme necessidade do evento;
- **Equipamento de som** com caixa de som, e pelo menos, dois microfones sem fio para um espaço que comporta até 100 pessoas. Especificações:
  - Caixa de som ATIVA com Potência mínima 150W RMS; Alto-falante 12" ou superior Woofer; Entradas P10 e RCA; Desejável entrada extra XLR, Bluetooth e USB;
  - Kit Receptor para 2 microfones dinâmico unidirecional; Frequência mínima 40hz; Sensibilidade -93db; (homologado pela ANATEL).
- **Ponto de acesso de internet** disponibilizado com pacote de dados ilimitado, preferencialmente conexão via satélite (modelo de referência: starlink.com) ou com qualidade compatível aprovada pelo Idear, que permita aproximadamente 50 (cinquenta) conexões simultâneas sem fio (Wi-Fi);
- **Mesas plásticas** quadradas na cor branca no tamanho 70cm x 70cm com 70-72cm de altura para utilização em eventos. Modelo de referência: Tramontina Tambaú de polipropileno;
- **Cadeiras plásticas** na cor branca com altura total de 89 cm, altura assento de 44 cm, largura total de 39,5 cm para utilização em eventos, feita com plástico reforçado para suportar até 150kg. Modelo de referência: Tramontina Cadeira Bistrô Atlântida em Polipropileno;
- **Tenda** para eventos externos, com área variando entre 9 e 16 metros quadrados, e altura de pelo menos 2,70 metros, conforme a necessidade do evento;
- **Disponibilização de espaço** para aproximadamente 100 (cem) pessoas sentadas com estrutura



- mesa frontal para autoridades;
- Registro **fotográfico** e de **filmagem** do evento conforme orientação da assessoria de comunicação e coordenação do Idear;
- **Atração artística local** e/ou **convidado técnico** selecionados em comum acordo com o Instituto Idear, com cachê máximo de até R\$ 500 (quinhentos reais);
- **Considerações específicas:**
  - Cada evento poderá demandar um ou mais dos serviços acima, conforme a necessidade dos eventos do projeto, respeitando o limite financeiro do contrato;
  - Os serviços de transporte se caracterizam por levar e trazer as pessoas para os eventos, ou seja, os trajetos de ida e de volta, e acontecerão dentro do município de Maracanaú;
  - Os serviços de alimentação deverão ter os seus cardápios previamente aprovados pela equipe de coordenação do projeto, e serão prioritariamente caracterizados como alimentação saudável, incluindo frutas e sucos naturais, e deverá incluir também a estrutura de mesas, toalhas, copos plásticos, papel toalha, guardanapo e afins;
  - Os serviços de pessoal de apoio deverão considerar a disponibilização do profissional por até 10 (dez) horas, sem impacto no valor do serviço;
  - Os serviços de disponibilização de equipamentos, mesas, cadeiras, tendas e afins deverão considerar o fornecimento desses recursos, incluindo frete para entrega e retirada no município de Maracanaú, e pelo período de até 10 (dez) horas, sem impacto no valor do serviço;
  - As tendas deverão entregue montadas pelo menos uma hora antes do início do evento, e desmontadas logo após o término do evento;
  - A disponibilização de espaço físico deverá considerar o período de 4 (quatro) horas.

### 3. Estimativa Quantitativa dos Serviços a serem Demandados:

- Ver MODELO DE PROPOSTA PADRÃO.

### 4. Locais, Quantidade e Período de Realização dos eventos:

- Duração média esperada dos eventos será de 4 (quatro) horas, devendo ser considerado pelo menos uma hora antes, e uma depois do evento para atividade de preparação e desmobilização. Entretanto, excepcionalmente, os eventos poderão ter duração de 10 (dez) horas, incluindo a atividades de preparação e desmobilização;
- A realização dos eventos está prevista para acontecer de novembro de 2024 a setembro de 2025, podendo ser prorrogado, caso a execução do projeto seja prorrogada;
- Os serviços indicados no MODELO DE PROPOSTA PADRÃO foram estimados considerando a realização de 11 (onze) eventos; entretanto, a quantidade de eventos, e o quantitativo dos serviços efetivamente demandados, poderão variar para mais ou menos, conforme a necessidade do projeto, sem alterar dos valores UNITÁRIOS, e ficando o valor global da contratação limitado ao VALOR da referida PROPOSTA.

### 5. Considerações Finais:

- Todas as despesas de logística, alimentação e hospedagem da equipe da prestadora de serviço deverão estar incluídas no preço de sua proposta;
- As propostas deverão ser encaminhadas ao endereço do Instituto Idear, indicado no rodapé deste documento ou para o e-mail [selecao@idear.org.br](mailto:selecao@idear.org.br), devendo ser fornecidas preferencialmente conforme modelo anexo, sendo selecionada a proposta com menor valor global.

**MODELO DE PROPOSTA PADRÃO (em papel timbrado do proponente)**

PROPOSTA COMERCIAL

Ao  
Instituto IDEAR  
Rua Cinquenta e Quatro, 61 – Bairro: Jereissati II,  
Maracanaú-CE, CEP: 61.901-160

**OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Realização Eventos no Contexto do Projeto Chá Tecnológico e Social – 2024**

Encaminhamos abaixo nossa proposta comercial para prestação de serviços de planejamento e organização de eventos, tudo em conformidade à especificação dos serviços, sobre a qual declaramos conhecer todo o teor e acatar todas as suas exigências, atendendo, por conseguinte, todas as condições ali estabelecidas.

| Item                     | Descrição Item                                 | Qtde | Unidade                 | V. Unit | Valor Total |
|--------------------------|--|------|-------------------------|---------|-------------|
| 1                        | Alimentação do tipo lanche                     | 1100 | Unidade                 |         |             |
| 2                        | Alimentação do tipo almoço                     | 110  | Unidade                 |         |             |
| 3                        | Transporte local do tipo ÔNIBUS                | 11   | Viagem<br>(ida e volta) |         |             |
| 4                        | Transporte local do tipo VAN                   | 11   | Viagem<br>(ida e volta) |         |             |
| 5                        | Pessoal de apoio técnico                       | 22   | Unidade                 |         |             |
| 6                        | Notebook                                       | 22   | Unidade                 |         |             |
| 7                        | Projeter multimídia                            | 22   | Unidade                 |         |             |
| 8                        | Tela de projeção                               | 11   | Unidade                 |         |             |
| 9                        | Equipamento de som                             | 22   | Unidade                 |         |             |
| 10                       | Ponto de acesso de internet                    | 11   | Unidade                 |         |             |
| 11                       | Mesa plástica                                  | 110  | Unidade                 |         |             |
| 12                       | Cadeira plástica                               | 1100 | Unidade                 |         |             |
| 13                       | Tenda  | 8    | Unidade                 |         |             |
| 14                       | Disponibilização de espaço                     | 3    | Unidade                 |         |             |
| 15                       | Registro fotográfico e de filmagem             | 11   | Unidade                 |         |             |
| 16                       | Atração artística local e/ou convidado técnico | 4    | Unidade                 |         |             |
| <b>VALOR DA PROPOSTA</b> |  |      |                         |         |             |

**Valor da Proposta: R\$ ..... (..... descrever valor total por extenso.....).**

Prazo de Execução: 11 (onze) meses.  
Validade: 90 (noventa) dias.

**LOCAL, DATA**

*(Assinatura do Representante Legal)*

Razão Social da Empresa Proponente / Número do CNPJ da Empresa

Endereço Completo da Empresa / Telefone da Empresa

Responsável Comercial pela Proposta com telefone de contato (se diferente do representante legal)

