

	RFP – Request for Proposal	Página 1 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

RFP

EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS

	RFP – Request for Proposal	Página 2 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

1. CONTEXTO

A Associação Administradora da Faixa de 3,5 GHz ("EAF") é uma organização sem fins lucrativos constituída por Telefônica Brasil S.A., Claro S.A. e TIM S.A. para implementar a rede 5G no Brasil, conforme o Edital de Licitação nº 1/2021-SOR/SPR/CD-ANATEL. Para mais informações, acesse: [www.eaf.org.br].

A EAF tem por objetivo gerir os recursos atribuídos a ela, de forma isonômica e não discriminatória, visando atender às obrigações estabelecidas no referido edital para a implementação da rede 5G no Brasil.

Para maiores informações sobre a EAF, por gentileza acessar o nosso website: <https://www.eaf.org.br>

A EAF (Entidade Administradora da Faixa), doravante denominada EAF, convida vossa empresa, doravante denominada PROPONENTE, a apresentar proposta técnico/comercial para prestação dos serviços detalhados como segue neste documento (RFP).

Ao participar da RFP, a PROPONENTE declara estar ciente de que não possui direito adquirido à contratação, sendo facultado à EAF o exercício da prerrogativa de suspender, interromper, invalidar ou revogar a RFP, mediante justificativa e prévia notificação da PROPONENTE.

Ao participar da RFP, a PROPONENTE declara estar ciente de que a inobservância de uma ou mais exigências nela previstas ensejará sua desclassificação.

Qualquer custo incorrido pela PROPONENTE para atender à presente RFP é de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma circunstância, nenhum tipo de ressarcimento ou reembolso pela EAF.

A entrega de propostas e documentos em atenção à presente RFP pressupõe que a Proponente tem pleno conhecimento do seu conteúdo e que aceita, incondicionalmente, os seus termos, vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes/cabíveis.

2. CONFIDENCIALIDADE

A PROPONENTE convidada a apresentar suas propostas deverá tratar essa RFP e todas as informações relacionadas, como particulares e estritamente confidenciais.

A cópia e/ou distribuição deste material deverá se restringir exclusivamente aos empregados, prepostos e/ou consultores da PROPONENTE, envolvidos com a elaboração das propostas. Não será permitida sua distribuição a terceiros que não os expressamente arrolados nesta RFP, no todo ou em partes.

Qualquer violação ao disposto nesta cláusula por parte da PROPONENTE importa em sua exclusão do processo de fornecimento, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.

	RFP – Request for Proposal	Página 3 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

No processo de Solicitação de Proposta (RFP), a EAF pode ter a oportunidade de divulgar certas informações proprietárias e confidenciais. Tais informações devem incluir, mas não estão limitadas a informações orais, impressas e/ou em outras formas pertencentes à EAF e/ou seus Fornecedores.

A PROPONENTE concorda em manter a confidencialidade de todas as informações divulgadas como confidenciais e tomar todas as precauções apropriadas necessárias para manter a confidencialidade e segurança de tais informações.

A PROPONENTE concorda em não divulgar, de nenhuma maneira ou forma, nem duplicar, recriar, comunicar ou utilizar as referidas informações, exceto com o consentimento prévio por escrito da EAF.

A PROPONENTE concorda que todas as informações proprietárias e confidenciais fornecidas devem ser devolvidas à EAF imediatamente após a solicitação.

A PROPONENTE reconhece que pode não receber um contrato com base em sua resposta a esta RFP. O fato de a PROPONENTE não receber o contrato não a isenta da obrigação de manter a confidencialidade descrita nesta seção.

3. OBJETO

O objeto desta contratação é a prestação de serviços especializados na organização e execução de eventos e ações promocionais, conforme detalhado abaixo:

- a) Prospeção, planejamento, desenvolvimento, organização e coordenação de ações promocionais da EAF, para públicos internos e externos, em todo o território nacional.
- b) Planejamento, organização e coordenação de eventos voltados para públicos internos e externos, em âmbito nacional.
- c) Criação e execução técnica de ações, eventos e materiais promocionais.
- d) Desenvolvimento de soluções inovadoras para eventos e ações promocionais, utilizando novas tecnologias para ampliar o alcance e impacto das iniciativas da EAF.

4. PRODUTOS E SERVIÇOS

A prestação dos serviços contratados será realizada de acordo com as modalidades descritas a seguir:

4.1. SERVIÇOS SOB DEMANDA (LPU)

Esta modalidade engloba produtos e serviços que poderão ser solicitados conforme as necessidades específicas da EAF. A descrição detalhada de cada serviço e produto disponível está organizada na *Tabela de Produtos e Serviços* (Anexo I) deste RFP. Os serviços serão executados conforme a demanda, sendo acordados prazos, escopo e condições previamente estabelecidos.

4.2. SERVIÇOS NÃO PRECIFICADOS

Produtos e serviços não previamente precificados poderão ser orçados individualmente e, caso aceitos, serão incluídos na *Tabela de Produtos e Serviços* (Anexo I). Tais serviços poderão ser executados de forma avulsa,

	RFP – Request for Proposal	Página 4 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

conforme necessidade do CONTRATANTE. O valor final de cada serviço será acordado previamente, com base em uma proposta formal que incluirá todos os custos associados à execução.

4.3. SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE INTERMEDIÇÃO

A CONTRATADA poderá atuar na intermediação e supervisão da execução de serviços complementares, fornecidos por prestadores especializados. A remuneração por essa intermediação será limitada a um percentual de até 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços contratados. A CONTRATADA se compromete a garantir que os prestadores especializados sigam as condições acordadas e os padrões exigidos pelo CONTRATANTE.

4.4. REEMBOLSO DE DESPESAS

O CONTRATANTE se compromete a reembolsar as despesas diretamente relacionadas ao deslocamento de profissionais da CONTRATADA ou de despesas com licenças, seguros, alvarás e taxas de serviços públicos, quando esses forem alocados a serviço da EAF. Tais despesas deverão ser previamente autorizadas, com comprovação de seus valores, e serão reembolsadas conforme a política de custos acordada entre as partes.

5. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 A PROPONENTE deverá:

- Ter CNAE compatível com o objeto da proposta;
- Apresentar proposta de preços para a prestação dos serviços listados na tabela e discriminados no ANEXO I, preenchendo os valores unitários de todos os itens solicitados.
- Apresentar proposta de percentual de honorários de intermediação, referente ao item 4.3.
- Além das propostas de preços, as interessadas deverão apresentar informações sobre a empresa, portfólio e capacidade de atendimento, conforme detalhamento exposto no decorrer desta solicitação.

6. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A análise da melhor proposta será feita considerando aspectos técnicos, de qualidade e financeiros.

6.2. A tomada de decisão pela melhor proposta será efetuada pela área de Compras da EAF, após análise de custos e respectiva negociação, bem como validação da proposta técnica pela área gestora da Contratante.

6.3. A EAF poderá optar pela contratação da empresa participante que, a seu exclusivo critério, apresentar a melhor proposta, que pode não ser necessariamente a de menor preço.

6.4. Somente as propostas que atenderem às instruções e aos requisitos passarão por uma análise completa e objetiva.

6.5. As propostas que não cumpram as instruções ou que abrem exceções aos requisitos obrigatórios serão eliminadas sem maiores considerações.

	RFP – Request for Proposal	Página 5 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

6.6. Para que sejam consideradas, as propostas técnica e comercial deverão ser enviadas exclusivamente para a área de Compras EAF, direcionada ao e-mail do comprador, na data indicada pelo Comprador.

6.7. Propostas recebidas fora do prazo solicitado podem ser desconsideradas pela EAF.

6.8. A EAF avaliará as respostas das propostas usando uma equipe multifuncional, incluindo membros que representam as áreas Técnica e de Compras.

6.8.A definição da melhor proposta será feita pela área de Compras da EAF, após análise dos requisitos qualificatórios e, sendo o caso, da validação da proposta técnica pela área gestora da EAF.

7. REQUISITOS DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 A proposta deve contemplar:

- a) Perfil do proponente: Apresentação da empresa, tempo de atuação no mercado e principais clientes atendidos nos últimos 24 meses com descritivo da atuação e dos serviços prestados;
- b) Capacidade de Atendimento: Estrutura operacional, equipe e currículos dos profissionais envolvidos, demonstrando expertise e experiência na área;
- c) Relatos de Soluções: Apresentar três casos reais de soluções implementadas com sucesso, descrevendo o desafio, a estratégia utilizada e os resultados obtidos e que demonstrem proximidade com o que se espera do proponente junto à EAF.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

8.1 A avaliação técnica será realizada sob critérios alinhados internamente pela Diretoria de Comunicação, com foco na identificação de empresas que reúnam experiência, capacidade técnica e histórico de soluções eficazes. Além desses aspectos, serão valorizadas soluções apresentadas que demonstrem inovação, criatividade e comprometimento com a excelência na entrega de resultados. Três aspectos serão considerados:

- a) Trajetória da empresa, seu posicionamento no mercado e sua experiência, com observância a relevância dessas experiências, priorizando organizações que tenham trabalhado de perfil e complexidade semelhantes à EAF.
- b) Estrutura operacional da empresa e sua capacidade de mobilizar recursos para a execução eficiente dos serviços contratados, bem como a experiência e a qualificação da equipe.
- c) Desafios enfrentados em seus casos, a estratégia definida para superá-lo e os resultados obtidos, com destaque para indicadores que comprovem sua efetividade.

	RFP – Request for Proposal	Página 6 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

9. REQUISITOS DA PROPOSTA COMERCIAL:

A PROPONENTE deverá apresentar planilha de preços de todos os itens contemplados.

10. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

10.1. Os serviços prestados serão remunerados em **60 (sessenta) dias após o recebimento da nota fiscal**, conforme o contrato. Caso exista algum veículo com condições de pagamento diferente da condição acima, o proponente deve especificar na proposta.

10.2 Os preços apresentados deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outros custos e despesas incidentes sobre a prestação do serviço, em conformidade com o que dispõe a legislação brasileira.

10.3 A emissão da Nota Fiscal /Nota de Débito é condicionada à validação do Gestor do contrato na EAF. Nenhuma Nota Fiscal/Fatura poderá ser paga sem autorização do Gestor do Contrato.

10.4. Os faturamentos a serem realizados pela PROPONENTE à EAF deverão ser baseados no efetivamente realizado, bem como deverão ser executados frente aos preços adjudicados durante o processo de compra, e deverão conter o número do processo de compra informado na minuta do contrato.

10.5. A PROPONENTE reconhece que eventual contratação não confere qualquer garantia de execução da totalidade das atividades, bem como não lhe confere qualquer garantia de prestação de serviços/fornecimento mínimo(a) à EAF, mas apenas estipula as condições comerciais que serão praticadas entre as Partes durante a sua vigência.

10.6 O pagamento será feito exclusivamente mediante transferência bancária na conta corrente de titularidade da Proponente/Contratada, informada previamente. Em caso de alteração da conta corrente, a Contratada deverá comunicar, por escrito, à EAF/Contratante, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, os dados completos da nova conta corrente (banco, agência e número da conta), sob pena de aceitação do pagamento efetuado na conta anteriormente indicada. Caso a conta corrente anteriormente indicada esteja inativa e a Proponente/Contratada não houver informado os dados da nova, a EAF/Contratante deverá reter o pagamento até que seja regularizada a comunicação, sem qualquer ônus ou penalidade. O comprovante da operação bancária configurará, para todos os efeitos legais, prova inequívoca do cumprimento da obrigação de pagamento da Contratante.

10.7 Condições de pagamento relacionadas aos produtos e serviços detalhados no item 5 do contrato.

10.7.1 Serviços Sob Demanda (LPU) e Serviços Não Precificados:

- a1) nota fiscal, invoice ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CONTRATANTE, da qual constará o número do contrato, a descrição dos produtos e serviços executados e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta); e
- a2) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

	RFP – Request for Proposal	Página 7 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

10.7.2 Serviços Complementares de intermediação:

- b1) nota fiscal, invoice ou fatura da CONTRATADA emitida conforme as exigências descritas na alínea “a1”, deste subitem, incluído o valor referente aos honorários incidentes sobre os preços dos Serviços Complementares, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome do CONTRATANTE, nos moldes da alínea “a1”, deste subitem, bem como do comprovante de pagamento do serviço ao fornecedor especializado; e
- b2) documentos de comprovação da entrega dos produtos ou execução dos serviços complementares.

10.7.3 Reembolso de Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

- c1) nota de débito, emitida conforme exigências descritas na alínea “a1”, deste subitem, relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;
- c2) comprovante de pagamento das despesas; e
- c3) prestação de contas com relatório de viagem.

10.7.4 Reembolso de despesas com licenças, seguros, alvarás e taxas de serviços públicos:

- d1) nota fiscal, invoice ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CONTRATANTE, da qual constará o número do contrato, a descrição dos produtos e serviços executados e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta); e

10.8. Reajuste: Fixo e irrevogável, para a vigência original da contratação. No caso de prorrogação: As Partes acordam que o valor do Contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses de vigência, com base na variação acumulada nos últimos 12 (doze) meses do IPCA ou do IGPM, prevalecendo aquele que tiver o menor percentual de variação no referido período.

10.9. A Contratada atuará em todos os contratos com terceiros sendo a responsável técnica exclusiva dos serviços prestados por conta e ordem da Contratante. Assim, a Contratante será exclusivamente responsável financeira perante os pagamentos devidos a tais terceiros contratados, desde que a contratação tenha sido prévia e expressamente aprovada pela Contratante. Após a Contratante efetuar os devidos pagamentos à Contratada, passará a ser a exclusiva responsável técnica dos serviços prestados e financeira pelo repasse dos valores devidos aos terceiros contratados, devendo, inclusive, comprovar os respectivos pagamentos à Contratante conforme definido na presente RFP e/ou no respectivo contrato.

11. CONTRATO

11.1 Minuta contrato: **A minuta do contrato acompanha a presente RFP e deverá ser observada pelo(a) PROPONENTE. A PROPONENTE deverá estar de acordo com todo o seu teor.**

11.2 Eventuais dúvidas e/ou solicitações de alterações/adequações da minuta em questão devem ser encaminhadas juntamente com a proposta técnica. Caso contrário entender-se-á que o Propoente concorda com todos os termos e condições da minuta contratual apresentada.

	RFP – Request for Proposal	Página 8 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

11.3 O envio de Proposta técnica e/ou comercial, sem qualquer ressalva em relação ao teor da minuta padrão da EAF, configurará aceite total e irrestrito aos seus termos, **não cabendo qualquer alteração posterior, salvo em razão de necessidades da EAF.**

11.4. Língua: O contrato será redigido em português.

11.5. Foro: O Foro será o da Comarca de São Paulo/SP, sendo regido e interpretado de acordo com as leis brasileiras.

11.6. Assinatura: **Referido contrato deverá ser assinado eletronicamente pelas partes antes do início da sua execução, sob pena de, a critério único e exclusivo da EAF, suspender os respectivos pagamentos.**

11.7. Alterações escopo: As alterações ou inclusão de novos serviços não previstos nesse contrato ficarão condicionadas à aprovação prévia e expressa da EAF, mediante aditivo contratual assinado pelas partes.

11.8. Rescisão: Entre outras hipóteses previstas contratualmente, o contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, pela EAF, mediante comunicação escrita, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que tal fato implique obrigação de multa e/ou indenização de nenhuma espécie da EAF à Contratada.

11.9. Cessão. **A Contratada não poderá ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato, sem a prévia e expressa anuência por escrito da Contratante. A Contratante, por sua vez, poderá ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato mediante simples notificação à Contratada, sem necessidade de autorização prévia, inclusive, mas sem limitação, para suas controladas, controladoras ou coligadas, bem como para quem o Governo Federal determinar e/ou vier a atribuir a implementação dos Projetos sob responsabilidade da Contratante. O Contrato vinculará e reverterá em benefício das Partes e seus respectivos sucessores e cessionários autorizados.**

11.10. Seguro: A Proponente deverá providenciar, nos termos da minuta contratual, seguros obrigatórios por lei, incluindo o seguro de acidentes de trabalho e seguro de vida e acidentes pessoais dos seus colaboradores envolvidos na execução da presente contratação.

10.11. Vigência: A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da adjudicação

11.12. A CONTRATANTE poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante celebração do respectivo termo aditivo.

11.13. As prorrogações poderão ocorrer, desde que respeitado o prazo inicial da contratação (12 meses), sendo o prazo máximo de prorrogação de até 60 (sessenta) meses, observados os trâmites internos da EAF e sempre a necessidade e a conveniência da continuidade dos serviços.

	RFP – Request for Proposal	Página 9 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

11.14 Caso a CONTRATANTE opte pela prorrogação do contrato, poderá renegociar os percentuais de remuneração praticados com a contratada, com base em pesquisa de preços de mercado, a fim de garantir maior vantajosidade para a EAF durante a execução do contrato.

11.15 O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, revisar os percentuais de remuneração praticados com a contratada, caso seja identificada redução nas referências de mercado, mediante termo aditivo devidamente formalizado.

11.16. O valor global desta contratação está estimado em R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais) pelo período de 12 (doze) meses, a partir da adjudicação.

11.17. A EAF se reserva ao direito de não executar a totalidade do valor definido no contrato. A execução será feita sob demanda e de acordo com as necessidades de comunicação digital da EAF.

12. PROPRIEDADE INTELECTUAL

12.1. A Proponente reconhece que a EAF é a titular exclusiva de todos os direitos de propriedade intelectual oriundos do objeto contratado, incluindo, mas sem limitação, os direitos autorais. Desta forma, a execução do objeto contratado não lhe confere quaisquer direitos sobre os mesmos, uma vez que o objeto contratado pertence exclusivamente à EAF e apenas esta poderá dispor deste da forma que lhe convir.

12.2. A Proponente expressamente cede e transfere, em favor da EAF, todo e qualquer direito relativo ou decorrente do objeto contratado, cabendo apenas à EAF utilizá-los ou cedê-los a terceiros, de acordo com a sua livre conveniência, sem a necessidade de qualquer pedido de aprovação ou pagamento adicional.

12.3. As Partes reconhecem e concordam que a EAF não transfere à Proponente qualquer direito de propriedade intelectual relativo ao objeto contratado anteriormente detidos por ela.

12.4. Fica vedado à Proponente agir ou assumir obrigações de quaisquer naturezas em nome da EAF, a utilizar-se da marca e/ou nome e logotipo da EAF, ou ainda de valer-se de qualquer direito desta relacionado à propriedade intelectual, a menos que expressamente autorizada, por escrito, pela EAF.

12.5 A Proponente garante à EAF o objeto contratado contra qualquer ônus, garantia ou direito de terceiro que possa impedir ou prejudicar a posse e o uso pela EAF, bem como que seu uso não viola direitos de propriedade intelectual de terceiros e que o objeto contratado não demanda qualquer licença de uso de alguma propriedade intelectual da Contratada ou de terceiros, seja de patente, desenho industrial, software ou outro direito. Caso a Contratada descumpra essa garantia, caberá exclusivamente a ela assegurar à EAF que a ela terá a licença de uso dessa propriedade intelectual, durante todo o período de vida útil do objeto contratado, sem prejuízo dos direitos da EAF e decorrentes do inadimplemento contratual.

	RFP – Request for Proposal	Página 10 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

12.6. Garantir que os direitos de propriedade intelectual, direitos de imagem e direitos autorais sobre os diversos pacotes de trabalhos produzidos ao longo do Contrato pertençam à EAF e sua sucessora, incluindo toda a documentação preparada e submetida aos órgãos e entidades envolvidas, informações solicitadas, pareceres, modelos de dados coletados e apresentados, bases de dados utilizadas, justificando os casos em que isto não se aplicar, parcial ou totalmente.

13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. A Proponente deverá possuir política apropriada de proteção de dados em conformidade com as leis aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de dados Pessoais (Lei 13.709/2018) e assegurar que toda a informação pessoal coletada seja devidamente tratada.

14. CONFORMIDADE LEGAL/QUALIFICAÇÃO

a) A PROPONENTE deve cumprir todas as leis, estatutos, portarias, ordens, regulamentos e diretivas estabelecidas pelos governos Federal, Estadual ou Municipal, que sejam vinculativos e aplicáveis ao escopo contratado e que estejam vigentes na data de assinatura do Contrato. A aplicação de alterações às referidas exigências governamentais, após esta data, deverá ser avaliada e negociada pelas Partes.

b) A PROPONENTE deve ter estabelecimento registrado no país, comprovado mediante o envio do contrato social registrado no Brasil.

c) As PROPONENTES devem comprovar na proposta técnica que possuem inscrição na Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE compatível com seu objeto social, bem como que a contratação pretendida está compreendida no objeto social e no CNAE da PROPONENTE, mediante o envio do contrato social e do respectivo CNPJ e da indicação do CNAE entendido pela Proponente como adequado. Referida comprovação deve ser feita por meio de cópias de registros, documentos e comprovantes relacionados à classificação de atividades, de forma clara, precisa e objetiva. Qualquer falsificação, imprecisão ou omissão nas informações fornecidas pela PROPONENTE constituirá motivo para desclassificação da PROPONENTE ou, se verificada posteriormente, violação contratual, medidas judiciais e eventuais perdas e danos.

d) Objetivando garantir a integridade e imparcialidade dos processos de compras, bem como a ausência de conflitos de interesse, a EAF informa que, é incompatível com a contratação pretendida a participação na presente concorrência de PROPONENTES adjudicadas pela EAF em processos anteriores que, por algum motivo, sejam conflitantes em relação ao presente Processo. A PROPONENTE reconhece que qualquer violação ao exposto poderá resultar em desclassificação da PROPONENTE ou, se verificada posteriormente, violação contratual, medidas judiciais e eventuais perdas e danos.

e) A PROPONENTE deve comprovar na proposta técnica estar regular com o Fisco Federal, Estadual e Municipal, mediante o envio das Certidões dos respectivos órgãos.

	RFP – Request for Proposal	Página 11 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

f) A comprovação do atendimento dos itens “b”, “c” e “e” deverá ser feita de forma documental e a comprovação dos itens “a” e “d” de maneira declaratória, em arquivo específico denominado “conformidade legal”.

g) Os itens acima são qualificatórios e poderão definir o prosseguimento da PROPONENTE no processo em questão.

15. INFORMAÇÕES GERAIS

a. Todo e qualquer eventual custo relacionado ao desenvolvimento desta RFP será de inteira responsabilidade da **PROponente**, não tendo a EAF, em nenhuma circunstância, responsabilidade sobre estes custos e/ou outros dele decorrentes, direta ou indiretamente, bem como não caberá nenhum tipo de ressarcimento ou reembolso pela EAF.

b. A EAF não se obriga a contratar o objeto da presente RFP podendo desistir da contratação a qualquer momento sem qualquer justificativa.

c. A EAF se reserva ao direito de modificar as condições gerais descritas nesta RFP, nos eventuais documentos futuros de RFP e Contrato, entre outros

d. A EAF poderá, a qualquer momento e por qualquer motivo, suspender, interromper, invalidar, encerrar ou revogar a RFP, sem que caiba aos Proponentes indenização e/ou ressarcimento de qualquer espécie e a qualquer título.

e. Será permitida a contratação de terceiros para a prestação dos serviços objeto da RFP, mediante autorização prévia da Contratante, porém a obrigação e responsabilidade pelos prazos e qualidade do serviço prestado será sempre da parte da Contratada, que deverá garantir que qualquer terceiro siga todas as regras determinadas pelas partes, observadas todas as disposições contratuais.

f. Caso a Proponente tenha conhecimento de eventual conflito de interesses, deverá reportar na respectiva proposta (para avaliação pela área de Compliance da EAF antes da contratação) ou declinar da presente RFP.

g. Ao participar da RFP, o(a) Proponente declara que:

- Está de acordo com todos os termos e anexos da presente RFP, **inclusive, mas sem se limitar aos termos da minuta do contrato**;
- Não possui direito adquirido à contratação, sendo facultado à EAF o exercício da prerrogativa de suspender, interromper, invalidar ou revogar a RFP;
- Ainda que apresente a melhor proposta, não possui direito adquirido à contratação;
- Não há qualquer conflito de interesse na sua participação à presente concorrência;
- Está ciente de que a inobservância de uma ou mais exigências aqui previstas, poderá ensejar sua desclassificação.
- **Tem pleno conhecimento do conteúdo desta RFP e aceita, incondicionalmente, os seus termos, vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes.**

	RFP – Request for Proposal	Página 12 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

h) A eventual adjudicação do objeto ao Proponente no presente processo de concorrência, tem função unicamente classificatória, que deve ser observada pela EAF, se optar pela celebração do contrato.

i) A assinatura do contrato está condicionada à adjudicação da Proponente, contudo, a adjudicação não lhe confere direito à efetiva contratação e, consequente, à assinatura do contrato, podendo a EAF decidir pela revogação do processo/não celebração do contrato, por conveniência e oportunidade ou em decorrência de alterações nas políticas públicas relacionadas ao escopo do Edital nº 01/2021/ANATEL, sem que caiba ao adjudicado qualquer direito a indenização e/ou reclamação de qualquer natureza.

16. DATA PARA ENVIO DE DÚVIDAS SOBRE ESTÁ RFP:

Será definida pela área de Compras da EAF conforme e-mail de abertura e publicação da RFP.

17. GESTOR DO CONTRATO

Nome: VENCESLAU BORLINA FILHO – GERENTE DE COMUNICAÇÃO

18. COMPRADOR RESPONSÁVEL

Nome: Marco Albuquerque
 Celular: (11) 91437-6771
 E-mail: Marco.albuquerque@eaf.org.br

19. CRONOGRAMA ESTIMADO

Atividades	Datas			
Publicação da RFP	03/04/25			
Recebimento das Perguntas		09/04/25		
Envio do Caderno de Respostas			14/04/25	
Envio do Aceite da Minuta de Contrato da EAF			17/04/25	
Envio das Propostas Técnica e Comercial e Carta Cadastro				17/04/25

20. INDICAÇÃO DE CENTRO DE CUSTO PARA O PROCESSO

Centro de Custo para contabilizar o processo em referência 21001

	RFP – Request for Proposal	Página 13 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

ANEXO I – TABELA DE PRODUTOS E SERVIÇOS

1. PRODUTOS E SERVIÇOS SOB DEMANDA:

1.1 Diagnóstico e Planejamento Semestral

Descritivo: Realização de diagnóstico para avaliação aprofundada do cenário competitivo e situacional em que caberá o levantamento de informações e análise dos ambientes internos e externos da EAF ou de sua temática de atuação. Caberá a realização de pesquisas e entrevistas presenciais, ou não, bem como *benchmarking* relativo às melhores práticas e tendências, como referencial para a solução estratégica a ser elaborada. A partir do levantamento serão definidos os objetivos, as estratégias, táticas e as ações, incluídos os respectivos cronogramas e estimativas de investimento.

Entregas:

- Arquivo em texto contendo relatório de pesquisas, roteiros de entrevistas e lista dos entrevistados e respectivos perfis.
- Entrevistas gravadas em áudio e/ou transcritas.
- Arquivo em texto contendo relatório analítico com todas as informações levantadas no diagnóstico.
- Arquivo de apresentação do Planejamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Acuidade da compreensão do briefing.
- Adequação perfis selecionados para os entrevistados.
- Consistência lógica entre premissas e conclusões.
- Aderência da proposta às diretrizes de comunicação do CONTRATANTE.
- Aplicabilidade da proposta – exequibilidade e cumprimento de prazos.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de entrevistas.
- Prazo de entrega.

	RFP – Request for Proposal	Página 14 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Complexidade:

Baixa	Até 10 entrevistas. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.
Média	Até 20 entrevistas. Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.
Alta	Acima de 20 entrevistas. Prazo de entrega: Até 40 dias úteis.

1.2 Adaptação do Diagnóstico e Planejamento Semestral

Descritivo: Adaptação do diagnóstico e planejamento semestral com base em novas premissas definidas pelo CONTRATANTE ao longo dos seis meses.

Entregas:

- Arquivo em texto contendo relatório de pesquisas, roteiros de entrevistas e lista dos entrevistados e respectivos perfis.
- Entrevistas gravadas em áudio e/ou transcritas.
- Arquivo em texto contendo relatório analítico com todas as informações levantadas no diagnóstico.
- Arquivo de apresentação do Planejamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Acuidade da compreensão do briefing.
- Adequação perfis selecionados para os entrevistados.
- Consistência lógica entre premissas e conclusões.
- Aderência da proposta às diretrizes de comunicação do CONTRATANTE.
- Aplicabilidade da proposta – exequibilidade e cumprimento de prazos.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Prazo para o encerramento do Diagnóstico e Planejamento Semestral inicial.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 2 meses. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Média	Até 4 meses. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

	RFP – Request for Proposal	Página 15 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

1.3 Planejamento de Projeto

Descritivo: Planejamento de cada ação da EAF ou de sua temática de atuação, baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, contendo um plano de trabalho detalhado, incluindo os seguintes pontos:

- Definição dos objetivos e direcionamentos estratégicos da ação.
- Elaboração e validação das mensagens-chave relativas às temáticas da ação, a serem transmitidas pela EAF a seus públicos.
- Identificação de características regionais e locais relativas a protocolo que auxiliem na preparação da ação.
- Planejamento de ações de relacionamento com públicos de interesse, tais como relações públicas, cerimonial, marketing direto e *contact center*.

Entregas: Arquivo em texto e impresso, contendo o levantamento e as definições do escopo da ação, incluindo todas as questões técnicas listadas no descritivo.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência da proposta às diretrizes de comunicação do CONTRATANTE.
- Adequação e aplicabilidade da proposta – exequibilidade e cumprimento de prazos.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Valor do investimento.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até R\$ 100.000,00. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.
Média	De R\$ 100.001,00 a R\$ 500.000,00. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Alta	Acima de R\$ 500.000,00. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

	RFP – Request for Proposal	Página 16 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

1.4 **Projeto Executivo**

Descritivo: Decupagem detalhada de todos os itens que compõem a realização da ação, incluindo os serviços próprios e de terceiros da pré-produção à pós-produção. O documento apresentará as características, quantitativo e frequência de contratação de bens e serviços.

Entregas:

- Documento impresso com informações completas sobre o projeto e justificativa para os itens de produção com informações sobre cada um deles incluindo quantidade, descrição do item a ser contratado e frequência de contratação.
- Planilha em formato Excel contendo a relação detalhada de todos os itens.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e aplicabilidade da execução.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Valor do investimento.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até R\$ 100.000,00. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.
Média	De R\$ 100.001,00 a R\$ 500.000,00. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Alta	Acima de R\$ 500.000,00. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

1.5 **Viabilização Legal da Ação**

Descritivo: Levantamento de todos os documentos e processos necessários para a aprovação da ação junto às autoridades locais, responsáveis pelos espaços que serão utilizados, e viabilização efetiva junto a estas autoridades após a aprovação da ação pelo CONTRATANTE.

Entregas:

	RFP – Request for Proposal	Página 17 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

- Documento impresso e digital com roteiro dos trâmites legais a serem resolvidos, assim como as atividades realizadas neste sentido junto aos órgãos de licença e fiscalização.
- Documentos de autorização expedidos pelas autoridades locais responsáveis pelos espaços.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência do planejamento.
- Assertividade das providências propostas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de órgãos a serem acionados para viabilizar a ação.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 3 órgãos. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Média	De 4 a 8 órgãos. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.
Alta	Acima de 8 órgãos. Prazo de entrega: Até 30 dias úteis.

1.6 Criação de Identidade Visual para a Ação

Descritivo: Proposição e criação de identidade visual para a ação, incluindo marca, selo e manual de aplicação nos diversos elementos e materiais, tais como: e-mail marketing, mala direta, convites, panfletos, folders, *banners*, cartilhas, faixas, crachás, projeto gráfico para stands ou ambientes cenográficos, etc.

Entregas:

- Arquivo de imagem digital aberto, contendo todas as especificações da proposta (cores, formatos, fontes, reduções, aplicações), com os anexos necessários para a editoração das peças.
- Material finalizado em arquivo PDF.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação da proposta ao briefing.
- Criatividade, ineditismo e atratividade visual da proposta.

	RFP – Request for Proposal	Página 18 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

- Clareza, objetividade, inteligibilidade da apresentação.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de peças envolvidas na proposta.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 5 peças. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.
Média	De 6 a 20 peças. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Alta	Acima de 20 peças. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.

1.7 Adaptação de Peças para a Ação

Descritivo: Adaptação de peças a partir de identidade visual previamente produzida.

Entregas:

- Arquivo de imagem digital aberto, contendo fontes e anexos necessários para a editoração das peças.
- Peças finalizadas entregues em arquivo PDF.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação da proposta ao briefing.
- Criatividade, ineditismo e atratividade visual da proposta.
- Clareza, objetividade, inteligibilidade da apresentação.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de peças envolvidas na proposta.
- Prazo de entrega.

	RFP – Request for Proposal	Página 19 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Complexidade:

Baixa	Até 5 peças. Prazo de entrega: Até 5 dias úteis.
Média	De 6 a 20 peças. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.
Alta	Acima de 20 peças. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.

1.8 Monitoramento e Medição dos Resultados da Ação

Descritivo: Análise qualitativa e quantitativa do impacto e da aceitação da ação no período de sua implementação e nos ambientes em que esta será realizada.

Entregas: Relatório analítico impresso e digital contendo histórico de todos os fatos e resultados ocorridos na ação, podendo conter parte ou a totalidade dos itens abaixo, conforme o escopo da ação realizada:

- Número de pessoas envolvidas na ação ou que compareceram ao evento.
- Número de pessoas que interagiram com a ação de ativação.
- Pesquisa de satisfação sobre a ação ou o evento (amostra de 10% do público estimado).
- Perfil do público atingido.
- Tempo médio de permanência no local da ação ou do evento.
- Índice de aceitação do tema ou causa pelo público atingido (amostra de 10% do público estimado).

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Acuidade do detalhamento apresentado.
- Fidelidade do relatório aos fatos.
- Resultados apresentados.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade do público envolvido na ação.

Complexidade:

Baixa	Até 1.000 participantes.
Média	De 1.000 e 5.000 participantes.
Alta	Acima de 5.000 participantes.

Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.

	RFP – Request for Proposal	Página 20 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

2. PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)
1. Diagnóstico e Planejamento Semestral			
Complexidade	Baixa		
	Média		
	Alta		
2. Adaptação do Diagnóstico e Planejamento Semestral			
Complexidade	Baixa		
	Média		
	Alta		
3. Planejamento de Projeto			
Complexidade	Baixa		
	Média		
	Alta		
4. Projeto Executivo			
Complexidade	Baixa		
	Média		
	Alta		
5. Viabilização Legal da Ação			

	RFP – Request for Proposal	Página 21 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Complexidade	Baixa		
	Média		
	Alta		
6. Criação de Identidade Visual para a Ação			
Complexidade	Baixa		
	Média		
	Alta		
7. Adaptação de Peças para a Ação			
Complexidade	Baixa		
	Média		
	Alta		
8. Monitoramento e Medição dos Resultados da Ação			
Complexidade	Baixa		
	Média		
	Alta		

3. OUTROS SERVIÇOS E PRODUTOS SOB DEMANDA:

Para a prestação de serviços e fornecimento de produtos relacionados à realização de eventos, os valores podem variar de acordo com a complexidade da demanda, que será medida conforme o número de itens contratados. Dessa forma, os fornecedores deverão apresentar propostas considerando as seguintes faixas de complexidade:

	RFP – Request for Proposal	Página 22 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

- **Baixa:** Contratação de 1 a 10 itens;
- **Média:** Contratação de 11 a 50 itens;
- **Alta:** Contratação acima de 51 itens.

A empresa contratada será responsável por especificar, em sua proposta comercial, os valores praticados para cada uma das faixas de complexidade mencionadas. Essa informação deve ser apresentada de forma clara e detalhada, contemplando a descrição dos itens, valores unitários e totais estimados para cada faixa.

1 Espaço físico	
PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Espaços abertos	Espaços com capacidades e dimensões variadas, para realização de eventos de pequeno, médio e grande portes.
Hotéis	
Teatros	
Centros de convenções	
Auditórios	
Salas	
Anfiteatros	

1.1 Quando necessária a contratação de espaço físico, a contratada deverá indicar o local da ação, de acordo com as características determinadas pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação de pelo menos 3 (três) opções de contratação. É facultada ao CONTRATANTE a indicação de outras instalações, desde que comprovado tratar-se de valor compatível com o mercado.



RFP – Request for Proposal

Página 23 de 46

Solicitação de Proposta
EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS

Data 03/04/2025

2 Infraestrutura de apoio, mobiliário e decoração

PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Estande básico	Projeto e execução de montagem de estrutura básica com iluminação, ar-condicionado e pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais, com piso, testeira e teto pergolado. Com apresentação de projeto prévio para aprovação, com anotação de responsabilidade técnica.
Estande construído	Projeto e execução de montagem de estrutura especial, construída. Com piso, iluminação, ar-condicionado, pontos de energia dentro dos padrões de segurança nacionais. Com apresentação de projeto prévio para aprovação, com anotação de responsabilidade técnica.
Praticáveis, palcos, tablados, passarelas e rampas de acesso	Estruturas modulares e/ou construídas, de diferentes tipos de materiais.
Tendas e toldos	Coberturas em material fosco e/ou transparente, com e sem fechamentos laterais, para diferentes portes de eventos.
Tapumes, gradis e unifilas	Materiais modulares e/ou construídos para realização de fechamento e isolamento de áreas.
Sala Vip	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída, adequada para acomodação de autoridades, artistas e pessoas importantes.
Recepção	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída para recebimento de convidados, autoridades e demais pessoas participantes de eventos.
Arquibancada	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída para acomodação de público.
Cones, Cavaletes, Catracas e Dispensadores de senhas	Estruturas e materiais diversos para organização e gestão de acesso a locais de realização de eventos.
Artigos de cenografia	Artigos diversos para ambientação de espaços de eventos, em consonância com diferentes projetos criativos aprovados pela CONTRATANTE.
Equipamentos de climatização	Equipamentos de alta eficiência energética, com especificações técnicas e características tecnológicas adequadas ao ajuste de temperatura para diferentes condições climáticas e diversos tipos de espaços, fechados e/ou abertos.
Extintor de incêndio	Equipamentos em tamanhos e quantidades adequadas aos mais variados portes de eventos, de acordo com as normas

	RFP – Request for Proposal	Página 24 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

	e orientações do corpo de bombeiros, brigada e/ou autoridades competentes.
Estruturas sanitárias móveis	Banheiros químicos, tipos standard, luxo e super luxo, além de estruturas sanitárias em containers, para atendimento das mais diversas necessidades, para variados públicos, em eventos de pequeno, médio e grande porte.
Mobiliário	Mobília composta por, mas não limitada a poltrona, sofá, cadeira estofada, cadeira de escritório, armários, cofres, mesa de reunião, mesa de apoio, mesa de escritório, pranchão, mastro de bandeira, lixeiras de diversos tipos e tamanhos, capa de encosto de cadeira, cortinas, arranjo de flores, objetos de decoração, dentre outros itens a serem especificados conforme características das ações demandadas.
Bandeiras	Aquisição e/ou confecção de bandeiras: da República Federativa do Brasil, de seus estados e de seus municípios; de instituições públicas e privadas; de outros países; de organizações internacionais; de instituições diversas; todas de acordo com as especificações determinadas pelas unidades detentoras dos direitos sobre os símbolos.
Estruturas para instalação de peças de comunicação	Projeto e execução de estrutura modular e/ou construída, para instalação e sustentação de fundo de palco, banner, testeira, placas, faixas, totens, e demais peças de comunicação e sinalização, incluindo, mas não se limitando a <i>boxtruss</i> , metalon, moldura em madeira e porta-banner.
Cadeira de rodas	Cadeira de rodas especial para portadores de necessidades especiais.
Kit de primeiros socorros	Medicamentos e equipamentos básicos próprios para atendimento de emergência em posto médico.

2.1 A contratação de estruturas e mobiliários devem incluir os serviços de montagem e instalação, a serem supervisionados pela contratada.

2.2 No caso de montagem de arquibancadas, estandes, estruturas e instalações elétricas, a contratada deverá apresentar a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) registrada no CREA da praça onde será realizado o evento, do profissional legalmente habilitado como responsável técnico pela execução dos serviços.

	RFP – Request for Proposal	Página 25 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

3 Equipamentos	
PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Computador	Equipamento <i>desktop</i> de última geração, com velocidade de processamento e boa capacidade de armazenamento, para execução de tarefas diversas.
Webcam	Câmera para captura de imagens e vídeos com transmissão via streaming, pela internet, com resolução HD ou superior.
Tablets	Dispositivo móvel de última geração, com velocidade de processamento e boa capacidade de armazenamento, para execução de tarefas diversas.
Notebook	Equipamento móvel de última geração, com velocidade de processamento e boa capacidade de armazenamento, para execução de tarefas diversas.
Monitores	Monitores de vídeo de diferentes dimensões, em resolução HD, Full HD ou superior.
Estrutura de Rede	Especificação e montagem de equipamentos para estabelecimento de rede de integração entre computadores e dispositivos periféricos, com <i>switch</i> e <i>rack</i> , conforme necessidades das demandas.
Pontos de internet	Pontos cabeados e/ou <i>hotspot</i> WiFi, com internet dedicada em banda larga de alta velocidade.
No break	Equipamento para manutenção de corrente elétrica, em caso de interrupção da tensão, com diferentes capacidades de autonomia.
TV	Aparelhos de última geração, em tecnologia LCD, LED, plasma e/ou similar, com resolução Full HD, 4K e/ou superior, em diferentes dimensões.
Projektor multimídia	Projektor de imagens HD, <i>Full</i> HD ou superior, com alta capacidade de luminescência, que garanta boa visibilidade em ambientes com diferentes níveis de luminosidade, para apresentações, projeção de material audiovisual, e projeção mapeada.
Videogame	Consoles de execução de jogos eletrônicos de última geração, conforme necessidade apresentada pelo CONTRATANTE, incluindo suporte, monitores, <i>joysticks</i> e jogos variados.
Teleprompter	Equipamento para reprodução de textos para oradores, de câmera, e em cristal, para púlpito.

	RFP – Request for Proposal	Página 26 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Estruturas de <i>videowall</i>	Agrupamento de diversos equipamentos de TV, de diferentes tamanhos, dependendo da natureza da ação demandada.
Painéis de LED	Painéis em LED, com variados níveis de luminosidade e linhas de resolução, para ambientes externos e internos.
Telas de projeção	Com diferentes tamanhos, dependendo da necessidade demandada.
DVD <i>Player</i>	Equipamento para reprodução de mídia em DVD.
<i>Blu-Ray</i>	Equipamento para reprodução de mídia de altíssima resolução em <i>Blu-Ray</i> .
CD <i>Player</i>	Equipamento para reprodução de mídia de áudio em CD.
Equipamento de luz/iluminação	Conjunto de dispositivos de iluminação direta e indireta, adaptado para cada condição de luminosidade e/ou orientações artísticas e cenográficas, incluindo, mas não se limitando a estruturas, postes, suportes, refletores PAR, LED, RGB, canhões de luz e lâmpadas variadas.
Equipamento de som/sonorização	Conjunto completo de sonorização, composto por mesa de comutação, amplificadores, caixas de som, megafones, microfones, pedestais, fones de ouvido, cabos e demais equipamentos necessários, conforme cada demanda.
Microfones	Microfones com e sem fio, dos tipos <i>headset</i> , de lapela, de mesa, <i>gooseneck</i> , multidirecionais, dentre outros, conforme especificações do CONTRATANTE para cada necessidade.
Rádio comunicador	Equipamentos de comunicação coletiva por frequência de rádio.
Kit de tradução simultânea	Equipamentos comunicadores por frequência de rádio para transmissão e recepção de sinal de tradução simultânea.
Cabine acústica para tradução simultânea	Cabine com isolamento acústico, devidamente equipada, para trabalho de tradução simultânea.
Fragmentadoras	Máquina para fragmentação de diversos materiais, tais quais pastas, documentos, CD, DVD, dentre outros.
Impressoras	Impressoras de alta capacidade, com utilização de cartuchos de tinta e/ou toner para impressão laser.
Impressoras de Crachá	Para crachás em PVC rígido, impressão em alta resolução monocromática e colorida, incluir ribbon, com comunicação USB e que inclua o <i>software</i> básico que permita criar, editar e imprimir crachás.
Impressora térmica	Impressora térmica e transferência térmica de etiquetas, CDs e DVDs, dentre outros.

	RFP – Request for Proposal	Página 27 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Copiadoras	Equipamentos de fotocópia de alta capacidade, para atendimento de demandas diversas de reprodução de material impresso.
Scanner	Equipamento de <i>scanner</i> de documentos de alta capacidade, resolução e velocidade.
Leitor de código de barras	Equipamento leitor de código de barras e QR Code, com tecnologia com e sem fio.
Detectores de metais	Equipamentos fixos (do tipo pórtico) e móveis (do tipo raquete) para detecção de objetos metálicos.
Telefone fixo (aparelho e linha)	Solução de telefonia fixa, com e sem fio de alto alcance.
Telefone celular (aparelho e linha)	Solução de telefonia móvel, com aparelho smartphone do tipo premium, de última geração.
Equipamentos de efeitos especiais	Equipamentos completos de efeitos visuais, tais como gelo seco, canhões de luzes, refletores LED padrão RGB, Gobo, projetores multimídia, máquina de papel picado, dentre outros, conforme especificação criativa de cada ação demandada.
Gerador de energia	Equipamentos para fornecimento de energia de alta capacidade e autonomia, para suprir demandas de ações de pequeno, médio e grande porte.
Ponteira laser	Com comando remoto para passagem de apresentações em <i>PowerPoint</i> e/ou similar.
Circuito Fechado de TV	Filmagem interna para segurança, com cabeamento, instalação, gravação e operador.
Controle remoto com ponteira laser	Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser.
Instalação elétrica	Incluindo cabos, interruptores, tomadas, régua, extensões, benjamins, filtros de linha, dentre outros.

3.1 Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados com antecedência mínima de 12 horas do início da ação.

3.2 Todos os insumos (papel, *tonner*, extensão, bateria e outros) necessários ao funcionamento dos equipamentos e à prestação dos serviços deverão ser supridos pela contratada e considerados na proposta de custos.

3.3 Todos os dispositivos elétricos deverão possuir capacidade de adaptação de voltagem (bivolt) ou ser acompanhados por adaptadores de tensão.

	RFP – Request for Proposal	Página 28 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

3.4 Todos os equipamentos de informática deverão operar com os principais sistemas operacionais, quais sejam: *Windows*, *MacOS* e soluções de *Software Livre*.

4 Material de apoio	
PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Capa de chuva	Capa protetora contra chuvas em diferentes materiais e texturas, com e sem inscrição tipográfica, conforme especificação da CONTRATANTE.
Guarda-chuva	Guarda-chuva de diferentes tamanhos e especificações técnicas, com ou sem inscrição tipográfica, conforme demanda da CONTRATANTE.
Guarda-sol	Guarda-sol de diferentes tamanhos e especificações técnicas, com ou sem inscrição tipográfica, conforme demanda da CONTRATANTE.
Cavaletes	Estruturas de suporte em diferentes materiais e tamanhos, conforme especificação da CONTRATANTE.
Totens	Estruturas de sinalização e apoio, de diferentes dimensões e materiais, conforme especificação da CONTRATANTE.
<i>Flip chart</i>	Estrutura de <i>flip chart</i> , com papeis e insumos, para utilizações diversas.
Quadro branco	Quadro branco, com moldura, de dimensões variadas, com apagador.
Quadro de cortiça	Quadro de tamanhos variados, para fixação de materiais diversos.
Passa cabo	Material para passagem de fios e cabos, com diversas dimensões, conforme necessidade apresentada
Papéis	Papéis diversos, com diferentes cores, dimensões e gramaturas, conforme especificação da CONTRATANTE
Material de Escritório	Materiais diversos, tais como régua, borracha, lápis, canetas, grifa-texto, pincéis atômicos, apontador, tesouras, grampeador, cliques, cola, corretivo, mídias CD/DVD, envelopes, fita adesiva, fita crepe, barbante, extrator de grampos, perfurador de papel, Post-it, dentre outros.
Produtos de limpeza	Instrumentos e insumos para realização de limpeza nos ambientes, antes, durante e depois da realização das ações.

	RFP – Request for Proposal	Página 29 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

4.1 Todo o material deverá estar acondicionado em embalagem adequada para facilitar o transporte. O material não consumido será entregue ao CONTRATANTE.

5 Recursos Humanos	
PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Arquiteto	Profissional responsável pela elaboração de projetos e acompanhamento de montagem e desmontagem das estruturas de decoração, tendas, palcos, estandes.
Ascensorista	Profissional responsável pelo manejo de elevadores.
Auxiliar de serviços gerais	Profissional para atuar em atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, estandes, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas (uma vez contratado, não poderá exercer os mesmos serviços que o servente e vice-versa).
Auxiliar para portador de deficiência	Profissional que desempenha funções de acompanhamento e assistência à pessoa portadora de deficiência, incluindo auxílio na realização de rotinas de higiene pessoal e de alimentação; cuidados preventivos de saúde, auxílio na mobilidade e para convivência social.
Brigadista de incêndio	Profissional especialmente capacitado para atuar numa área previamente estabelecida na prevenção, abandono por parte do público e combate a princípio de incêndio e que também esteja apto a prestar os primeiros socorros a possíveis vítimas.
Coordenador de hospedagem	Profissional responsável pela organização e controle dos serviços de reservas e recepção, devendo liderar equipe responsável por essas ações.
Coordenador de logística	Profissional responsável pelo planejamento, controle e avaliação da eficiência dos meios utilizados para o transporte de convidados e dos recursos materiais, em tempo hábil e com o devido zelo.
Coordenador de plenária	Profissional responsável pela equipe de apoio nas reuniões em plenárias, zelando pela organização dos trabalhos, intermediação de questionamentos, atendimento de

	RFP – Request for Proposal	Página 30 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

	necessidades logísticas da reunião e outras necessidades afins.
Coordenador de secretária	Profissional responsável pela coordenação da equipe de secretárias que atuarão na inscrição e atendimento inicial dos participantes dos eventos.
Coordenador de segurança	Profissional responsável pela supervisão, orientação e treinamento das equipes de segurança. Deve ainda analisar os projetos de segurança e adotar medidas corretivas, elaborar escalas de serviço, supervisionar atividades, postos de trabalho, locais e atividades de risco, investigar as causas de ocorrências, sugerir medidas preventivas e corretivas e coordenar planos de emergência.
Coordenador de serviços gerais	Profissional responsável pela coordenação das atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo para garantir o estado de conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo, além do controle de escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais.
Coordenador de transporte	Profissional responsável pelo planejamento de transporte, recrutamento e supervisão de motoristas, controle de frota de veículos, elaboração e controle de rotas, abastecimento e manutenção da frota.
Copeira	Profissional responsável pelo preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, lavagem de louças e utensílios de copa, antes e depois do uso, além de limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, bem como de piso e balcões da copa.
Assistente de digitação bilíngue	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações. Operação de teclado para registro de informações em um computador. Deverá possuir experiência na atividade e possuir domínio, no mínimo, dos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol.
Assistente de digitação	Profissional responsável pela entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores, registrando e transcrevendo informações.
Editor de vídeo	Profissional capacitado para trabalhar com <i>softwares</i> profissionais e equipamentos de áudio e vídeo. Ficará responsável pela edição de vídeo (imagem, som e pela inserção de legendas).

	RFP – Request for Proposal	Página 31 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Eletricista	Profissional responsável pela instalação e vistoria dos aparelhos elétricos e redes de distribuição de energia elétrica, para o correto funcionamento e reparo, quando for o caso.
Enfermeiro	Profissional responsável pela coleta de informações sobre o estado de saúde do paciente, por meio de exames clínicos e pelo diagnóstico de enfermagem, para estabelecer a conduta a ser seguida. É responsável pela higiene e administração de remédios e de curativos. Deve ter registro atualizado no CRE e experiência ambulatorial
Engenheiro	Profissional com conhecimentos matemáticos, técnicos e científicos na criação, aperfeiçoamento e implementação de utilidades, tais como materiais, estruturas, máquinas, aparelhos, sistemas ou processos.
Equipe de apoio	Equipe para montagem, desmontagem, transporte de material e outros serviços.
Especialista em <i>media training</i>	Profissional responsável pela capacitação de porta-vozes, visando à obtenção de bons resultados nas interações com a imprensa.
Estenotipista	Profissional responsável pela transcrição de depoimentos, audiências, debates e palestras, por escrito e digitalizado, com a mesma velocidade em que é falado e, simultaneamente, utilizando o estenógrafo, teclado especial com 24 teclas, conectado a um computador, com o auxílio de <i>software</i> de transcrição.
Cinegrafista	Profissional especializado na captura de imagens para usos diversos, por meio de equipamentos apropriados, tais como filmadoras e câmeras, lentes e filtros.
Fotógrafo	Profissional responsável pela captação de imagens com o uso de câmeras fotográficas e posterior gravação e reprodução em papel e meios digitais, com base em conhecimentos de iluminação e enquadramento.
Cenógrafo	Profissional técnico para criação de projetos cenográficos.
Figurinista	Profissional especializado para criação de elementos visuais e figurinos.
Garçom	Profissional responsável por atender os participantes de eventos, servindo comidas e bebidas, bem como pela manutenção da organização das mesas.
Guia para orientar visitas técnicas	Profissional responsável pelo acompanhamento e orientação de visitantes a locais de evento, devendo estar

	RFP – Request for Proposal	Página 32 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

	bem-informados sobre o local, programação e as atividades que serão desenvolvidas.
Intérprete de libras (Língua Brasileira de Sinais)	Profissional especializado na comunicação de deficientes auditivos, observada a legislação de referência.
Manobrista	Profissional responsável pela condução de veículos de uma garagem ou estacionamento, especificando vagas e preenchendo fichas de identificação.
Médico	Profissional responsável pela pesquisa e tratamento de disfunções e moléstias, escolhendo os melhores procedimentos para preveni-las e combatê-las por meio da realização de diagnósticos, solicitação de exames, prescrição de medicamentos e realização de cirurgias.
Mensageiro	Profissional para a execução de variadas tarefas, como o transporte de correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, além de transmitir mensagens orais e escritas.
Mestre-de-cerimônias / Locutor	Profissional especializado na condução de cerimônias formais, organização de protocolo, orientação dos participantes e redação do roteiro da cerimônia.
Monitor	Profissional responsável pelo acompanhamento e auxílio na condução de atividade, pela elucidação de dúvidas e pela preparação do espaço onde a atividade será realizada.
Motoboy	Profissional especializado no transporte de pessoas e cargas utilizando motocicletas, de acordo com a legislação pertinente.
Motorista	Profissional condutores de veículos automotores com devida habilitação e formação profissional para exercer atividade mediante vínculo empregatício no transporte rodoviário de passageiros ou no transporte rodoviário de cargas.
Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional responsável pela instalação, operação e manutenção de equipamentos de multimídia de áudio e vídeo, como televisores, projetores, retroprojetores, notebooks, tocadores de CD, DVD e de <i>blue-ray</i> , entre outros.
Iluminador	Profissional responsável pela elaboração e criação de projeto de luz (mapa de luz) para eventos.
Operador de luz	Profissional responsável pela operação de mesa de luz e execução do projeto de luz feito pelo iluminador.
Operador de máquina fotocopadora / impressora	Profissional responsável pela operação de máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, para

	RFP – Request for Proposal	Página 33 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

	reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos.
Operador de som	Profissional responsável pela configuração, operação e monitoramento de sistemas de sonorização e gravação, além de edição, mistura, pré-masterização e restauração de registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. É responsável, ainda, pela criação de projetos de sistemas de sonorização e gravação, preparação, instalação e desinstalação de equipamentos de áudio e acessórios.
Produtor cultural	Profissional responsável pela criação, execução e administração de projetos e produtos culturais, incluindo a criação, organização e direção de projetos e produtos artísticos como espetáculos de dança, teatro, apresentações, projetos culturais e educacionais, produções para o cinema e televisão, festivais de cultura, de música, de dança, mostras artísticas, eventos e exposições.
Produtor local de eventos	Profissional especializado em organização, planejamento, orientação e acompanhamento de todas as fases da realização de um evento de qualquer tipo. Cabe ao produtor gerenciar todos os serviços necessários para cada evento, como iluminação, som, segurança, acomodação, alimentação, bem como fazer cumprir o cronograma e resolver eventuais problemas de última hora.
Operador de telemarketing	Profissional com experiência em realizar contatos com pessoas, por meio de ligação telefônica.
Recepcionista	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela sua orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma português.
Recepcionista bilíngue	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.
Recepcionista trilingue	Profissional especialista em recepção de visitantes ou clientes, responsável pela orientação e controle da entrada de pessoas em um evento, com domínio do idioma inglês e de mais duas línguas, podendo ser francês e espanhol.
Revisor de idiomas raros	Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo cliente, para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em idiomas estrangeiros classificados como raros.

	RFP – Request for Proposal	Página 34 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Revisor de texto	Profissional com formação profissional em Comunicação Social ou Letras, com diploma reconhecido pelo cliente, para desenvolvimento de atividades de análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos relativos ao evento, em Português ou idiomas estrangeiros.
Secretária	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma português.
Secretária bilíngue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma inglês e de uma segunda língua, podendo ser francês ou espanhol.
Secretária trilingue	Profissional com experiência e desenvoltura em secretariado e atuação em eventos, com domínio do idioma inglês e de mais duas línguas, podendo ser francês e espanhol.
Segurança diurno	Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação diurna.
Segurança noturno	Profissional preparado para o exercício da atividade de segurança em estabelecimentos diversos, para atuação noturna.
Servente	Profissional responsável pela limpeza e conservação das áreas internas e externas ao evento, incluindo: limpeza do piso, mobiliário, aparelhos e equipamentos; limpeza e desinfecção de sanitários, lavagem de bacias, assentos e pias, troca de sacos de lixo, bem como reposição de materiais de consumo.
Taquógrafo	Profissional responsável pela transcrição simultânea de depoimentos e discursos em audiências, debates e palestras, utilizando método abreviado ou simbólico de escrita, com o objetivo de melhorar a velocidade da escrita ou a brevidade, em comparação a um método padrão de escrita.
Técnico em computação	Profissional responsável pela criação e instalação de link específico hospedado no sítio da CONTRATANTE, para divulgação de informações do evento, inscrição de participantes, emissão de relatórios e de outros documentos.
Técnico em iluminação	Profissional experiente com conhecimento sobre iluminação de ambientes, eletricidade básica e noções de

	RFP – Request for Proposal	Página 35 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

	desenvolvimento de projetos luminotécnicos em ambientes internos e externos.
Técnico em informática	Profissional apto a realizar configurações de sistemas, instalação de equipamentos e verificação e correção de falhas na programação de computadores.
Telefonista	Profissional responsável pelo atendimento telefônico da empresa, tendo como atribuições receber e transferir ligações, efetuar chamadas telefônicas nacionais e internacionais, registrar informações, transmitir mensagens e localizar pessoas.
Intérprete consecutivo	Profissional especializado em traduzir consecutiva e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outras línguas, em especial inglês, espanhol e/ou francês.
Intérprete de idioma especial	Profissional especializado em traduzir consecutiva ou simultaneamente, de forma oral, palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outras línguas definidas no mercado como especiais.
Tradutor	Profissional especializado em tradução de textos gerais e específicos, do português para outro idioma estrangeiro ou vice-versa.
Intérprete simultâneo	Profissional especializado em traduzir simultânea e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outras línguas, em especial inglês, espanhol e/ou francês.

5.1 Todos os itens devem considerar remuneração por diária, incluídas despesas com uniforme, transporte, alimentação dos profissionais e de eventuais taxas de serviços.

5.2 No caso de segurança será necessária a apresentação de nada consta da Polícia Civil.

5.3 A contratada deverá apresentar no mínimo 3 (três) proposta de uniformes, adequadas ao porte e à natureza da ação, considerado o perfil do CONTRATANTE, com as especificações dos tecidos e materiais, das cores e demais elementos que o constituem, para aprovação.

5.4 Para a jornada dos intérpretes simultâneo e consecutivo, de idiomas estrangeiros e de libras, devem ser considerados valores de referência previstos pelo Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA, além de ser considerada a quantidade correta de profissionais, de acordo com a carga de trabalho previstas pelas normas que regulamentam as atividades.

	RFP – Request for Proposal	Página 36 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

5.5 Para a contratação dos recursos humanos, a contratada deverá apresentar nome e currículo dos profissionais previamente à execução do serviço, para análise e aprovação do CONTRATANTE.

6 Alimentos e bebidas	
PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Água mineral	Fornecimento de água mineral em garrafas individuais, galões, copos descartáveis, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.
Água mineral gaseificada	Fornecimento de água mineral gaseificada, em garrafas individuais, galões, copos descartáveis, copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio no período do evento. No preço unitário da garrafa devem estar agregados os custos acima descritos.
Bebedouro	Instalação e manutenção de bebedouros, tipos geladeiras, com garrafões de água mineral de 20 litros, ou com filtros elétricos, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados os custos acima descritos.
Café	Fornecimento de café em garrafas térmicas com xícaras de louça, colheres, açúcar, adoçante, bandeja para mesas diretoras e sala de apoio no período do evento. No preço unitário da garrafa de café devem estar inclusos os custos acima descritos.
Máquinas de Café e Chocolate	Máquinas de café expresso, café em cápsulas, cappuccino, chocolate quente, água quente, dentre outros tipos.
Brunch (tipo 1)	Café, chá, leite, chocolate, água, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), tábua de frios variados, cesta de pães variados, 03 tipos de patês, frutas variadas, 02 tipos de bolo, 03 tipos de torta.
Brunch (tipo 2)	Café, chá, leite, chocolate, água, 02 tipos de suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), coquetel de frutas, crepes diversos, 03 tipos de tortas, 03 tipos de bolo, tábua de frios variados, cesta de pães variados, quiches, salpicão.
Coffee break (tipo 1)	Café, chá, água, pão de queijo e/ou biscoitos finos (salgado e doce).

	RFP – Request for Proposal	Página 37 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Coffee break (tipo 2)	Café, água, chá, 01 tipo de suco, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), 02 tipos de biscoitos finos, mini sanduíches variados e/ou salgadinhos.
Coffee break (tipo 3)	Café, água, 02 tipos de suco, 02 tipos de refrigerante (01 dietético), 03 tipos de biscoitos finos, pão de metro, cesta de pães variados, torradas, 03 tipos de patê, 02 tipos de bolo, 01 tipo de salgado, frutas variadas.
Almoço (tipo 1)	Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos: a) dois tipos de carne (branca e vermelha); b) dois tipos de amido; c) três tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo.
Almoço (tipo 2)	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo entrada, ao menos dois tipos de carne (carne branca e vermelha), dois tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pelo cliente.
Jantar (tipo 1)	Serviço de Buffet, com cardápio variado, contendo ao menos: a) dois tipos de carne (branca e vermelha); b) dois tipos de amido; c) três tipos de salada (verduras e legumes); d) cardápio padrão de sobremesa: frutas, buffet de doces (tortas, pavês, compotas e mousses); e) cardápio padrão de bebidas: dois tipos de suco natural, refrigerante diet e normal e água mineral (com e sem gás) em copo. Incluir opção vegetariana, quando solicitado pelo cliente.
Jantar (tipo 2)	Serviço à francesa, cardápio variado, contendo ao menos dois tipos de carne (carne branca e vermelha), dois tipos de amido, salada, água e refrigerante ou suco de frutas e sobremesa.
Serviço de coquetel	Cardápio padrão: pelo menos 10 (dez) tipos de itens previamente aprovados pela CONTRATANTE, acompanhados de vinho tinto nacional “reserva”, espumante nacional <i>premium</i> , coquetel de frutas sem álcool, dois tipos de sucos de frutas, gelo, três tipos de refrigerante (tradicional e diet) e água mineral (com e sem gás) em copo. O coquetel deverá ser com serviço volante, garçons em traje de gala com luvas e com material de serviço com qualidade compatível com o evento.
Buffets temáticos	Serviços de buffet elaborados especificamente conforme direcionamento criativo e artístico da ação.

	RFP – Request for Proposal	Página 38 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

6.1 A contratada deve providenciar todos os itens complementares para que os alimentos e bebidas sejam servidos de forma adequada, na quantidade adequada ao serviço solicitado.

6.2 Os alimentos e as bebidas devem estar perfeitamente harmonizados e serem servidos com material – louças, copos, taças, toalhas, mobiliários – de qualidade, previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

6.3 Todos os insumos e materiais complementares ao serviço de alimentos e bebidas deverão ser supridos pela contratada e considerados na proposta de custos.

6.4 A contratada deverá apresentar pelo menos 3 (três) opções de cardápios para prévia autorização do CONTRATANTE, assinados por representante de empresa de *buffet* de reconhecida capacidade, para apreciação e escolha do CONTRATANTE.

CATEGORIA DE PRODUTOS SERVIÇOS	
7 Transportes	
Especificações:	
PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Microônibus	Disponibilização de veículos diversos, por via terrestre, aquática e/ou aérea, nas modalidades simples, executivo e luxo, com capacidade para variado número de passageiros.
Ônibus	
Van	
Veículo utilitário	
Carro	
Carro blindado	
Veículo para traslados	
Aeronaves	

	RFP – Request for Proposal	Página 39 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Helicópteros	
Embarcações	
Traslados	

7.1 Serão exigidos veículos com no máximo 2 (dois) anos de fabricação e motoristas uniformizados de acordo com o perfil da ação.

7.2 No caso dos traslados, a contratada ficará responsável pela recepção e acompanhamento do participante ou palestrante até o veículo que fará o traslado.

8 Comunicação	
PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Adesivo	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Adesivos especiais de chão e vitrines	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Aplicativos/games	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Apresentações animadas em flash ou similar	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Apresentações em Powerpoint ou similar	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Arranjo de flores	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Arranjo de flores plenária	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Arranjo de flores púlpito	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Arranjo de Impacto	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Back light/front light	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.



RFP – Request for Proposal

Página 40 de 46

Solicitação de Proposta
EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS

Data 03/04/2025

<i>Backdrop/Fundo de Palco</i>	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Serviço de Banco de dados	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Bandeirola	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Banner	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Banner com ilhós para grade	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Banner</i> eletrônico com a programação necessária	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Banner</i> eletrônico simples	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Blimp</i>	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Bloco de anotações	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Bloco de Papel	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Boné	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Botons	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Brindes em geral	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Camiseta	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Caneta	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Capa caderno	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Capa CD	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Capa de Catálogo	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Capa de Livro	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Cartão de identificação	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.

	RFP – Request for Proposal	Página 41 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Cartão de relacionamento	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Cartazes	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Cartilhas	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Catálogo elaborado	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Catálogo simples	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Certificados	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Convite	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Convite e-mail marketing	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Cordão personalizado para crachá	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Crachá	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Demarcador de fila.	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Diploma	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Displays</i>	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Ebooks e jornais virtuais	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
E-mail simples e animado (<i>rich, flash, etc</i>) com a programação necessária	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Embalagem	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Encarte de CD (lâmina)	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Envelope especial	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Envelope simples	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.

	RFP – Request for Proposal	Página 42 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Etiqueta	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Faixa	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Faixa de mesa	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Ficha de Inscrição	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Fichários	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Filipeta	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Flâmula	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Flyer</i>	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Folder	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Folheto elaborado (por página)	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Folheto simples (por página)	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Folheto técnico (por página)	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Formulários	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Hotsite</i> elaborado (sem sistemas)	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Hotsite</i> simples (sem sistemas)	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Ilustrações	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Infláveis	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Letreiros	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Livretos	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Logomarcas	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.

	RFP – Request for Proposal	Página 43 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Mala direta até duas dobras	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Mala direta completa (envelope, mala e folder)	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Mala direta de 3 dobras	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Manual de Identidade Visual	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Marcador de Página	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Newsletter simples (página)	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Outdoors</i>	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Painéis magnéticos	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Papelaria básica (papel carta, envelope, cartão de visitas)	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Pastas	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Pins	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Placas	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Placas para premiação	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Pop up</i> elaborado	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
<i>Pop up</i> simples	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Porta-banner	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Porta-crachá	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Pôster	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Prismas	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Programação visual para eventos e ações promocionais	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.

	RFP – Request for Proposal	Página 44 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Pulseiras de identificação	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Relatórios	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Risque e Rabisque	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Sacola	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Script de telemarketing	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Storyboard (quadro)	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Toalha para mesa	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Totem	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Vídeos em streaming	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Viseiras	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.
Welcome Kit	Conforme especificação aprovada pelo CONTRATANTE.

8.1 Quando necessária a contratação de brindes, a contratada deverá encaminhar proposta de acordo com o perfil da ação e dos públicos participantes, para apreciação e aprovação do CONTRATANTE.

8.2 Os produtos e serviços devem estar vinculados às ações promocionais, visando a sua divulgação, identificação e sinalização de apoio.

9 Serviços Especializados	
PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
Serviços de Internet	Disponibilização e manutenção de acesso à internet de alta velocidade em banda larga.
Serviços de telefonia	Disponibilização e manutenção de rede de telefonia.

	RFP – Request for Proposal	Página 45 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Serviços de impressão	Disponibilização e manutenção de serviços de impressão, com equipamentos, profissionais e insumos.
Serviço de efeitos visuais	Criação e execução de serviços de efeitos visuais, com configuração computacional, sincronismo de som e imagem, com dispositivos de iluminação, equipamentos de áudio, projeção mapeada, incluindo equipamentos, profissionais, softwares e demais necessidades.
Serviços de filmagem	Captura de vídeo em formato HD, Full HD e/ou superior, realizada por profissionais altamente qualificados, com entrega de arquivo em mídia gravada e/ou em armazenamento em nuvem, nos formatos MPEG, MOV, WMV e/ou similar.
Serviços de edição	Tratamento de material audiovisual, conforme especificação da contratante, realizado por profissionais altamente qualificados, com entrega de arquivo em mídia gravada e/ou em armazenamento em nuvem, nos formatos MPEG, MOV, WMV e/ou similar.
Serviços de gravação de áudio	Captura de áudio em alta definição, realizada por profissionais altamente qualificados, com entrega de arquivo em mídia gravada e/ou em armazenamento em nuvem, nos formatos WAV, MP3 e/ou similar.
Serviços de registro fotográfico	Captura de imagens com equipamentos profissionais de alta resolução, realizada por profissionais altamente qualificados, com entrega de arquivo em mídia gravada e/ou em armazenamento em nuvem, no formato JPEG e/ou similar.
Serviços de reprodução	Disponibilização e manutenção de serviços de reprodução, com equipamentos, profissionais e insumos.
Serviços de tradução simultânea	Realização de serviços de tradução nos mais variados idiomas, de forma simultânea, em cabine e/ou como intermediador de diálogos.
Serviços de vallet/manobristas	Estrutura e profissionais qualificados para recepção, condução e guarda de veículos de terceiros.
Ambulâncias/UTI móvel	Disponibilização de unidades móveis de atendimento médico, com equipamentos, profissionais e insumos.
Atividades de recreação	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades de entretenimento.
Atividades de desporto	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades desportivas.
Atividades de relaxamento	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades de relaxamento.

	RFP – Request for Proposal	Página 46 de 46
	Solicitação de Proposta EVENTOS E AÇÕES PROMOCIONAIS	Data 03/04/2025

Atividades artísticas	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades artísticas.
Atividades musicais	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades musicais.
Atividades teatrais	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades teatrais.
Atividades lúdicas	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades lúdicas.
Atividades interativas	Profissionais, materiais, equipamentos e insumos para atividades interativas.