

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2015

PROCESSO Nº CNJ-ADM-2014/01899
Pregão Eletrônico CNJ nº 10/2015

A **UNIÃO**, por intermédio do **CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – CNJ, ÓRGÃO GERENCIADOR** – com sede no SEPN 514, lote 07, Bloco B, em Brasília - Distrito Federal, CNPJ 07.421.906/0001-29, neste ato representado pelo Diretor-Geral, **Rui Moreira de Oliveira**, RG nº 312834 SSP/DF e CPF nº 183.157.041-68, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 141, de 29 de agosto de 2014, e o art. 3º, inciso XI, alínea “al”, da Portaria nº 112, de 4 de junho de 2010, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2015**, publicado no DOU do dia 29 de abril de 2015, e a respectiva homologação, conforme fls. 5561 e 5558 do Processo CNJ-ADM-2014/01899, **RESOLVE** registrar os preços de **materiais e serviços necessários à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pelo Conselho Nacional de Justiça**, conforme as especificações constantes do Anexo da presente Ata, da empresa **Premier Eventos LTDA.**, CNPJ 03.118.191/0001-89, com sede na Rua Augusto Stelfeld 456 - Centro, Curitiba - PR, CEP 80.410-140, telefone: (61) 3201-9400 ou (61) 3797-9271, neste ato representada por **Nilton José Migliozi**, RG Nº 4.158.522-6/SSP-PR, CPF nº 709.724.949-87, doravante denominado **FORNECEDOR**, com fundamento nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos nº 7.892/2013 e 5.450/2005, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e em conformidade com as disposições a seguir.

1 – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: Esta Ata não obriga o **CNJ** a firmar contratações com o **FORNECEDOR**, podendo ocorrer licitações específicas para os itens registrados, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro em igualdade de condições.

2 – DO PEDIDO DE FORNECIMENTO: A requisição dos produtos será formalizada pelo **CNJ** mediante a emissão de Ordem de Serviço, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2015.

2.1 – O Fornecedor registrado fica obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3 – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Secretaria de



8

Cerimonial e Eventos do **CNJ**, competindo-lhe:

3.1 – Notificar a empresa registrada para o fornecimento dos produtos/serviços, após a emissão da Ordem de Serviço, informado as quantidades a serem entregues;

3.2 – Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.

4 – **DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:** Os preços registrados poderão ser revistos em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, cujos preços foram registrados.

4.1 – Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, a Seção de Compras do **CNJ** deverá convocar o **FORNECEDOR** a fim de negociar a redução dos preços de forma a adequá-los à média apurada.

4.2 – Quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e a empresa apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o **CNJ** poderá acolher o pedido, sem a aplicação de penalidade, mediante a confirmação da veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento seja apresentado antes da expedição da Ordem de Serviço.

4.3 – Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do **FORNECEDOR** e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

4.4 – Serão considerados preços de mercado, os que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo **CNJ**.

4.5 – A alteração de preços oriunda de revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será publicada no Diário Oficial da União.

5 – **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O **FORNECEDOR** terá o registro de preços cancelado:

5.1 – Por iniciativa da Administração ou do **FORNECEDOR**, em conformidade com as hipóteses dos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;



[Handwritten signature]

5.2 – Por iniciativa da Administração, quando o **FORNECEDOR** der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste registro de preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

5.3 – Por iniciativa do **FORNECEDOR**, mediante solicitação escrita, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/1993.

5.4 – O cancelamento do registro de preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

5.5 – A notificação do cancelamento dos preços registrados será informada ao **FORNECEDOR** por meio de correspondência com aviso de recebimento, que deverá ser juntado no processo administrativo respectivo.

5.6 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do **FORNECEDOR**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o preço registrado.

5.7 – A solicitação do **FORNECEDOR** para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com base nas previsões objetivas previstas neste instrumento ou motivo de força maior. O **FORNECEDOR** estará sujeito à aplicação das penalidades previstas, na hipótese do não acolhimento do pedido.

5.8 – Caso se abstenha da prerrogativa de cancelar a Ata, o **CNJ** poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das notas fiscais, até que o **FORNECEDOR** cumpra integralmente a condição infringida.

5.9 – O cancelamento do preço registrado implica na cessação de todas as atividades do **FORNECEDOR** relativas ao respectivo registro.

5.10 – Nos casos em que o **FORNECEDOR** sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação deste instrumento desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o **FORNECEDOR** mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

6 – **DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura.



7 – **DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial da União, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 e divulgada no portal da internet www.comprasgovernamentais.gov.br e no site www.cnj.jus.br/transparenciacnj.

8 – **DO FORO:** As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas na Justiça Federal/Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro.

9 - **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:** Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/2013 e na Lei nº 8.666/1993.

9.1 - Caberá ao **FORNECEDOR**, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento a órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

E por estarem de acordo com as disposições contidas nesta Ata, assinam as partes o presente Instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Brasília, 30 de ABRIL de 2015.

Pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**


Rui Moreira de Oliveira
Diretor-Geral

Pelo **FORNECEDOR**


Nilton José Migliozi
Sócio

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 13/2015, celebrada entre o CNJ e a empresa Premier Eventos LTDA., cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 10/2015.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	UN°	QTDE REGISTRADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	1	Serviço de supervisão de serviços prestados em eventos	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na supervisão e organização de eventos, sujeito a apresentação de currículo à prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional terá a responsabilidade de prestar assessoria prévia ao CONTRATANTE e de acompanhar e orientar os profissionais alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades, em regime de dedicação exclusiva durante a realização dos eventos. Esse profissional deverá acompanhar de forma presencial todo o evento, inclusive em sua fase de planejamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. No caso de o profissional não residir no local de realização do evento, a CONTRATADA deverá assumir as despesas com passagem, hospedagem e alimentação de eventuais deslocamentos, cujas despesas deverão estar inclusas no valor total da Diária. Diária: 6 horas.	Diária	200	150,00
	2	Recepção I	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas ou sacolas, recepção em auditório, sala VIP, sala de apoio, sala de imprensa,	Diária	400	140,00

		Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Diária: 6 horas.			
3	Recepção II	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na atividade e possuir domínio comprovado dos idiomas solicitado (inglês, espanhol ou francês) conforme a necessidade identificada pelo CONTRATANTE. Com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: aeroporto, recepção no hotel da hospedagem, no local do evento para recepção e credenciamento, montagem de pastas ou sacolas, recepção em auditório, sala VIP, sala de apoio, sala de imprensa Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Diária: 6 horas.	Diária	300	180,00
4	Digitação	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência na digitação de textos e planilhas relativos à demanda do evento, com velocidade e acuidade, com capacidade para a digitação de grande volume de documentos em curto espaço de tempo, bem como disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Diária: 6 horas.	Diária	50	100,00
5	Mestre de cerimônias	Realização de serviço com alocação de profissional com experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses na condução de roteiros de eventos, sujeito a apresentação de currículo para prévia avaliação pelo CONTRATANTE. O profissional deverá possuir desenvoltura, com conhecimento de normas do Cerimonial Público.	Diária	200	647,00



		Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Diária: 6 horas.			
6	Técnico em tecnologia da informação	Realização de serviço com alocação de profissional, devidamente uniformizado, com conhecimentos de Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Internet Explorer, redes e manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware e software, dos teclados para os idiomas de trabalho da conferência, inspeção de equipamento com mau funcionamento, montagem em rede e suporte a software e aplicativos. O referido profissional deverá ter disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviço que poderão envolver o período noturno. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Diária: 6 horas.	Diária	80	150,00
7	Operador técnico de equipamentos audiovisuais	Realização de serviço com alocação de profissional, devidamente uniformizado, familiarizado com o equipamento a ser utilizado no evento, devendo realizar antes do evento testes, ajustes e manuseio dos equipamentos. Para fins deste Termo de Referência, equipamento audiovisual compreende os aparelhos de projetor multimídia e data show, painel de LED, tela de projetor em dimensões adequadas ao local, retroprojetor e <i>flip-chart</i> . O profissional deverá ter conhecimentos técnico-especializados para a operação, manuseio, regulagem e manutenção básica de cabinas de som e mesa de interpretação, inclusive configuração de microfones e transmissores sem fio. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Diária: 6 horas.	Diária	200	130,00



8	Manutenção elétrica	<p>Realização de serviço com alocação de profissional com conhecimento técnico especializado para operação, manuseio e manutenção básica dos equipamentos da parte elétrica nos locais do evento.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual.</p> <p>Diária: 6 horas.</p>	Diária	20	60,00
9	Grupo Musical ou musicista	<p>Realização de serviço com alocação de profissional ou grupo de profissionais para apresentação artística cultural.</p> <p>A atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: execução de hino nacional, apresentação em coquetel de abertura e/ou encerramento, almoço e jantar, para execução de música em ambiente instrumental apropriada para o evento.</p> <p>Diária: 4 horas.</p>	Diária	50	700,00
10	Copeiragem	<p>Realização de serviço com alocação de profissional, devidamente uniformizados, com experiência de, no mínimo 06 meses e desenvoltura em servir autoridades e participantes em eventos.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual.</p> <p>Diária: 6 horas.</p>	Diária	50	140,00
11	Auxílio de serviços gerais	<p>Realização de serviço com alocação de profissional, devidamente uniformizado, com experiência de, no mínimo, 06 meses em serviços gerais, e possuir desenvoltura para apoio a eventos, atento para detectar anomalias, diagnosticá-las e aplicar soluções. Dentre as atividades a serem desempenhadas pelo profissional, estão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas do local do evento, bem como serviços de entrega e recebimento de documento e/ou materiais, conforme rotinas previamente definidas. • Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. 	Diária	28	70,00



		<ul style="list-style-type: none"> • Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. • Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas. • Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. <p>O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual. Quando da contratação desse item, a CONTRATADA deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.</p> <p>Diária: 6 horas.</p>			
12	Carregamento de Material	<p>Realização de serviço com alocação de profissional capacitado para auxiliar no transporte e montagem de itens inerentes à organização do evento.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual. Quando da contratação desse item, a CONTRATADA deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.</p> <p>Diária: 6 horas.</p>	Diária	28	60,00
13	Brigada contra incêndio	<p>Realização de serviço com alocação de profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual. Quando da contratação</p>	Diária	100	140,00



		desse item, a CONTRATADA deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços. Diária: 6 horas.			
14	Manobrista de veículos automotores	Realização de serviço com alocação de profissional capacitado, devidamente uniformizado, e incumbido de manobrar veículos automotores em estacionamentos, garagens e etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público, com experiência comprovada, de no mínimo 06 meses . Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Diária: 6 horas.	Diária	14	80,00
15	Segurança diurno	Realização de serviço com a locação de profissional de segurança desarmada diurno, devidamente uniformizado, treinado e capacitado para execução dos serviços, e com nada consta da Polícia Civil. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Diária: 6 horas.	Diária	55	140,00
16	Segurança noturno	Realização de serviço com alocação de profissional de segurança desarmada noturno, devidamente uniformizado, treinado e capacitado para execução dos serviços, e com nada consta da Polícia Civil. Os profissionais deverão apresentar- se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Diária: 6 horas.	Diária	55	150,00
17	Serviço de UTI móvel	UTI Móvel com documentação em dia, de plantão no local de realização da atividade com paramédico, enfermeiros e todos os recursos necessários para os primeiros socorros, tais como medicamentos, materiais descartáveis e equipamentos para atender emergências. Diária: 6 horas.	Diária	50	1427,50



18	Sistema informatizado para credenciamento	<p>Realização de serviço para o fornecimento de software que utilize plataforma de desenvolvimento que possibilite:</p> <p>a) o gerenciamento de inscrições e demais informações inerentes às atividades;</p> <p>b) a geração de relatórios;</p> <p>c) a impressão de crachás em cartão PVC;</p> <p>d) impressão de etiquetas adesivas para crachás impressos;</p> <p>e) controle de participantes com código de barras e leitor óptico sem fio;</p> <p>f) emissão de certificados e declarações de presença.</p> <p>O serviço inclui profissional devidamente qualificado, com domínio do sistema para possíveis ajustes na operacionalização.</p>	Diária	100	500,00
19	Cabine de tradução simultânea com console e cadeiras	<p>A cabine para interpretação simultânea deve possuir isolamento acústico, ser uniformemente iluminada e deve medir entre 1,70m e 2m de largura, profundidade e altura, além atender às normas técnicas: ABNT NBR ISO 2603 e 4043.</p> <p>A instalação da cabine deverá incluir todo o cabeamento necessário ao perfeito funcionamento e, ser feita, com antecedência mínima de 24 horas da realização do serviço, por técnicos da empresa contratada com a previsão de realização dos devidos testes. Devem ser eliminadas as causas de qualquer interferência na transmissão para a perfeita recepção do áudio.</p> <p>A cabine deverá ser instalada em locais praticáveis com altura superior a 30 cm e deve conter duas cadeiras, fornecidos pela CONTRATADA. As cadeiras devem ser feitas de material não aderente e dissipador de calor, ter 5 pés, regulagem de altura, regulagem do encosto das costas e descanso para os braços.</p>	Diária	25	400,00
20	Equipamentos de tradução simultânea infravermelho	<p>Realização de serviço com locação de equipamentos de interpretação/tradução simultânea infravermelho, que atendam as normas vigentes e aos padrões da APIC – Associação Profissional de Intérpretes de Conferência e da AIIC – Associação Internacional de Intérpretes de Conferências.</p>	Diária	25	650,00



		<p>Todo o sistema de conferência deve ainda atender as normas técnicas IEC 60914 e IEC 61603, além de suas normas específicas, e deve incluir <i>headset</i> para intérpretes e sistema de gerenciamento de inscrição de palavra.</p>			
21	<p>Sistema de transmissão simultânea para ambientes multifuncionais</p>	<p>Sistema de transmissão simultânea de áudio para reuniões ou palestras onde as pessoas que ocupem um mesmo espaço possam se reunir em grupos individuais sem a necessidade de divisão dos ambientes físicos. São os chamados ambientes multifuncionais.</p> <p>Neste tipo de transmissão de áudio, não faz-se necessária a utilização de caixas acústicas. A transmissão dar-se-á dos microfones da mesa diretamente para os <i>headsets</i> dos ouvintes.</p> <p>O sistema deve incluir os equipamentos de transmissão de áudio, mesa de som adequada ao serviço, kit de cabos de interligações</p>	Diária	25	700,00
22	<p>Fone com receptor infravermelho para interpretação/tração simultânea, sem fio</p>	<p>Realização de serviço com locação de fones auriculares com receptores infravermelho, sem fio, a fim de garantir uma transmissão livre de ruído.</p> <p>Os receptores infravermelhos devem ter <i>crossstalk attenuation</i> maior que 50 dB, aproveitando com a maior eficiência possível o sinal emitido pelo transmissor.</p> <p>Os fones de ouvido devem atender aos padrões de uso e conforto definidos nas normas internacionais bem como possuir os kits de higienização informados.</p>	Diária	1500	14,50
23	<p>Central de distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido com os</p>	<p>Realização de serviço com alocação de profissional capacitado responsável pela distribuição, controle e recolhimento dos fones de ouvido com os respectivos equipamentos receptores, assim como, pela imediata substituição de equipamentos que, por ventura, apresentem algum tipo de defeito;</p> <p>O profissional deverá chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até o completo recolhimento dos equipamentos;</p> <p>Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1.</p>	Diária	25	120,00



	respectivos receptores	Diária: 6 horas.			
24	Intérprete/tradutor consecutivo	<p>Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado, com experiência e desenvoltura na interpretação consecutiva dos idiomas inglês, francês, espanhol, alemão, italiano.</p> <p>O profissional deverá comprovar experiência mínima de atuação em 5 eventos na área jurídica.</p> <p>Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço.</p> <p>Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1.</p> <p>Diária: 6 horas.</p>	Diária	50	1200,00
25	Intérprete de libras	<p>Serviços de intérprete de libras, com alocação de profissional com conhecimentos técnicos especializados, com experiência de, no mínimo 6 meses em eventos de trabalho com a presença de autoridades, na interpretação da língua falada para a língua sinalizada e vice-versa observando os seguintes preceitos éticos.</p> <p>Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 01 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço</p> <p>Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1.</p> <p>Diária: 6 horas.</p>	Diária	25	500,00
26	Intérprete/tradutor simultâneo	<p>Realização de serviço com alocação de profissional capacitado especializado em interpretação simultânea nos idiomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • português/inglês/português • português/espanhol/português • português/italiano/português 	Diária	50	1100,00



		<ul style="list-style-type: none"> português/francês/português. <p>O profissional deverá comprovar experiência mínima de atuação em 5 eventos na área jurídica.</p> <p>Os profissionais deverão chegar com antecedência mínima de 1 hora do início e permanecer no local até a conclusão do serviço.</p> <p>Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1.</p> <p>Diária: 6 horas.</p>			
27	Serviços de tradução de laudas	<p>Realização de serviço com profissional capacitado especializado em Tradução de laudas nos idiomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> português/inglês/português português/espanhol/português português/italiano/português português/francês/português <p>De acordo com o Sindicato Nacional dos Tradutores – SINTRA, define-se como lauda para tradução no Brasil, uma página com 25 linhas x 50 toques (ou caracteres), totalizando em 1.250 (mil duzentos e cinquenta) toques ou caracteres.</p> <p>O prazo de entrega deverá ser acordado previamente, respeitando o limite máximo de 3 horas por lauda.</p>	lauda	300	150,00
28	Transmissor infravermelho para interpretação/tradução simultânea	<p>Realização de serviço com instalação de transmissor infravermelho para interpretação/tradução simultânea.</p> <p>O transmissor deve cumprir as normas técnicas internacionais ISSO/IEC 61603, 60914, a fim de garantir uma transmissão livre de ruídos ou interferências. Monitoração independente de canal ativo deve ser realizada.</p>	Diária	25	360,00



29	Microfone de cabine de tradução	Microfones de pé (sem fio), com bateria em carga máxima, e outra sobressalente, para cada microfone.	Diária	50	50,00
30	Técnico operador para interpretação/ tradução simultânea e transmissão para reuniões em espaços multifuncionais	Realização de serviço com alocação de profissional especializado em manutenção e operacionalização dos equipamentos de interpretação/tradução simultânea. O profissional deverá realizar antes do evento testes e ajustes técnicos dos equipamentos. O profissional deve conhecer de mapeamento de projetos de frequência, para o caso de transmissão simultânea em ambientes multifuncionais. Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Diária: 6 horas.	Diária	25	150,00
31	Apartamento <i>single</i> em hotel de categoria Luxor	Diárias em hotel de categoria luxo, com apartamentos <i>single</i> para hospedagem dos participantes e convidados das atividades realizadas pelo Conselho Nacional de Justiça, com café da manhã incluso. Considera-se hotel de categoria luxo aquele que possui 5 estrelas dentro da regulamentação da EMBRATUR. Os apartamentos devem ser localizados a, no máximo, 30 (trinta) minutos do local do evento, em horário comercial. O local do evento será informado à contratada no prazo de 7 (sete) dias antes da realização do evento.	Diária	35	520,00
32	Apartamento <i>single</i> em hotel de categoria Luxo	Diárias em hotel de categoria luxo, com apartamentos <i>single</i> para hospedagem dos participantes e convidados das atividades realizadas pelo Conselho Nacional de Justiça, com café da manhã incluso. Considera-se hotel de categoria luxo aquele que possui 5 estrelas dentro da regulamentação da EMBRATUR. Os apartamentos devem ser localizados a, no máximo, 30 (trinta) minutos do local do evento, em horário comercial. O local do evento será informado à contratada no prazo de 7 (sete) dias antes da realização do evento.	Diária	30	475,00



33	Apartamento <i>single</i> em hotel de categoria Luxo	Diárias em hotel de categoria luxo, com apartamentos <i>single</i> para hospedagem dos participantes e convidados das atividades realizadas pelo Conselho Nacional de Justiça, com café da manhã incluso. Considera-se hotel de categoria luxo aquele que possui 5 estrelas dentro da regulamentação da EMBRATUR. Os apartamentos devem ser localizados a, no máximo, 30 (trinta) minutos do local do evento, em horário comercial. O local do evento será informado à contratada no prazo de 7 (sete) dias antes da realização do evento.	Diária	30	525,00
34	Apartamento <i>single</i> em hotel de categoria Luxo	Diárias em hotel de categoria luxo, com apartamentos <i>single</i> para hospedagem dos participantes e convidados das atividades realizadas pelo Conselho Nacional de Justiça, com café da manhã incluso. Considera-se hotel de categoria luxo aquele que possui 5 estrelas dentro da regulamentação da EMBRATUR. Os apartamentos devem ser localizados a, no máximo, 30 (trinta) minutos do local do evento, em horário comercial. O local do evento será informado à contratada no prazo de 7 (sete) dias antes da realização do evento.	Diária	30	450,00
35	Apartamento <i>single</i> em hotel de categoria Luxo	Diárias em hotel de categoria luxo, com apartamentos <i>single</i> para hospedagem dos participantes e convidados das atividades realizadas pelo Conselho Nacional de Justiça, com café da manhã incluso. Considera-se hotel de categoria luxo aquele que possui 5 estrelas dentro da regulamentação da EMBRATUR. Os apartamentos devem ser localizados a, no máximo, 30 (trinta) minutos do local do evento, em horário comercial. O local do evento será informado à contratada no prazo de 7 (sete) dias antes da realização do evento.	Diária	30	450,00
36	Apartamento <i>single</i> em hotel de categoria Luxo	Diárias em hotel de categoria luxo, com apartamentos <i>single</i> para hospedagem dos participantes e convidados das atividades realizadas pelo Conselho Nacional de Justiça, com café da manhã incluso. Considera-se hotel de categoria luxo aquele que possui 5 estrelas dentro da regulamentação da EMBRATUR. Os apartamentos devem ser localizados a, no máximo, 30 (trinta) minutos do local do evento, em horário comercial. O local do evento será informado à contratada no prazo de 7 (sete) dias antes da realização do evento.	Diária	30	500,00



37	Locação de veículo de representação	<p>Veículo com documentação e inspeções em dia, sem blindagem, cor escura, quatro portas, direção hidráulica, pneus e equipamentos em boas condições de segurança, ar condicionado. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção. Os veículos devem estar sempre em bom estado de higiene. A manutenção dos veículos deverá estar rigorosamente em dia, pneus e equipamentos em boas condições de segurança. O tanque de combustível deverá estar cheio quando do início dos serviços prestados, e deverá ser reabastecido antes do horário agendado para cada missão, sem ônus para este Conselho. Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir cada tipo de veículo locado.</p> <p>Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Os Motoristas devem portar telefones móveis celulares cujos números devem ser informados à Secretaria de Cerimonial e Eventos.</p> <p>As Diárias serão contratadas, com quilometragem livre, pelo período de 10 (dez) horas e para cada fração ou hora excedente, o CNJ pagará 10% (dez por cento) sobre o valor da Diária.</p>	Diária	30	270,00
38	Locação de van	<p>Locação de veículo para transporte coletivo de autoridades e equipe de apoio, tipo VAN, com documentação e inspeções em dia, com capacidade para 12 (doze) passageiros, com pneus e equipamentos em boas condições de segurança, ar condicionado. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção. Os veículos devem estar sempre em bom estado de higiene. A manutenção dos veículos deverá estar rigorosamente em dia, pneus e equipamentos em boas condições de segurança. O tanque de combustível deverá estar cheio quando do início dos serviços prestados, e deverá ser reabastecido antes do horário agendado para cada missão, tudo, sem ônus para este Conselho. Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir cada tipo de veículo locado.</p> <p>Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Os Motoristas devem portar telefones móveis celulares cujos números devem ser informados à Secretaria de Cerimonial e Eventos. As Diárias serão contratadas, com</p>	Diária	100	339,67



Q

		quilometragem livre, pelo período de 10 (dez) horas e para cada fração ou hora excedente, o CNJ pagará 10% (dez por cento) sobre o valor da Diária.			
39	Locação de van	<p>Locação de veículo para transporte coletivo de autoridades e equipe de apoio, tipo VAN, com documentação e inspeções em dia, com capacidade para 12 (doze) passageiros, com pneus e equipamentos em boas condições de segurança, ar condicionado. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção.</p> <p>Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1.</p>	Km	2.500	3,67
40	Locação de microônibus	<p>Microônibus com capacidade para, no mínimo, 20 (vinte) passageiros, tipo executivo, com ar condicionado, poltronas altas e reclináveis, movido a diesel, com no máximo 5 anos de fabricação, com pneus e equipamentos em boas condições de segurança. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção. Os veículos devem estar sempre em bom estado de higiene. A manutenção dos veículos deverá estar rigorosamente em dia, pneus e equipamentos em boas condições de segurança. O tanque de combustível deverá estar cheio quando do início dos serviços prestados, e deverá ser reabastecido antes do horário agendado para cada missão, tudo, sem ônus para este Conselho. Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir cada tipo de veículo locado.</p> <p>Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Os Motoristas devem portar telefones móveis celulares cujos números devem ser informados à Secretaria de Cerimonial e Eventos. As Diárias serão contratadas, com quilometragem livre, pelo período de 10 (dez) horas e para cada fração ou hora excedente, o CNJ pagará 10% (dez por cento) sobre o valor da Diária.</p>	Diária	100	440,86
41	Locação de microônibus	<p>Microônibus com capacidade para, no mínimo, 20 (vinte) passageiros, tipo executivo, com ar condicionado, poltronas altas e reclináveis, movido a diesel, com no máximo 5 anos de fabricação, com pneus e equipamentos em boas condições de segurança. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as</p>	Km	2.500	4,81



		<p>despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção.</p> <p>Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1.</p>			
42	Locação de ônibus	<p>Locação de veículo de transporte coletivo, tipo ônibus, com capacidade mínima para 40 passageiros para transporte de autoridades e equipe de apoio, tipo ônibus executivo, com ar condicionado, poltronas altas e reclináveis, movido a diesel, com no máximo 5 anos de fabricação, com pneus e equipamentos em boas condições de segurança. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção. Os veículos devem estar sempre em bom estado de higiene. A manutenção dos veículos deverá estar rigorosamente em dia, pneus e equipamentos em boas condições de segurança. O tanque de combustível deverá estar cheio quando do início dos serviços prestados, e deverá ser reabastecido antes do horário agendado para cada missão, tudo, sem ônus para este Conselho. Os motoristas devem ser legalmente habilitados para conduzir cada tipo de veículo locado.</p> <p>Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1. Os Motoristas devem portar telefones móveis celulares cujos números devem ser informados à Secretaria de Cerimonial e Eventos. As Diárias serão contratadas, com quilometragem livre, pelo período de 10 (dez) horas e para cada fração ou hora excedente, o CNJ pagará 10% (dez por cento) sobre o valor da Diária.</p>	Diária	100	828,33
43	Locação de ônibus	<p>Locação de veículo de transporte coletivo, tipo ônibus, com capacidade mínima para 40 passageiros para transporte de autoridades e equipe de apoio, tipo ônibus executivo, com ar condicionado, poltronas altas e reclináveis, movido a diesel, com no máximo 5 anos de fabricação, com pneus e equipamentos em boas condições de segurança. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção.</p>	km	2.500	5,67



		Os profissionais deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas em conformidade com o item 5.1.			
44	Almoço ou jantar tipo <i>buffet</i>	<p>O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.</p> <p>Cada almoço ou jantar institucional deverá ter duração média de 120 (cento e vinte) minutos, sendo, no máximo, de 2 (dois) por dia de evento. Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento.</p> <p>O serviço deverá ser do tipo "buffet".</p> <ul style="list-style-type: none"> • O cardápio sugerido compõe-se basicamente de: saladas variadas, dois tipos de arroz, um tipo de carne vermelha, um tipo de carne de ave, um tipo de peixe, um tipo de massa e uma opção vegetarianana. • O cardápio sugerido para as sobremesas compõe-se basicamente de frutas laminadas e <i>buffet</i> de duas opções de doces (tortas, pudins, pavês, mousses e compotas). • As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e <i>light</i> ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. <p>Os alimentos deverão estar frescos e prontos para consumo. Os sucos deverão estar acondicionados em jarras, se necessário, térmicas, e/ou em suas respectivas garrafas, sendo que, quando preciso, suficientemente refrigerados para seu ideal consumo, devendo ser servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os), possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo.</p> <p>A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de <i>maitre</i>; cozinheiro; copeiro; auxiliar de cozinha e 1 garçom para cada grupo de 15 convidados.</p> <p>Ao final de cada evento, na saída, deverão servir cafés, chás, bombons, trufas de chocolate e <i>petit fours</i>.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e garçons, obrigatoriamente, deverão estar vestidos em traje de gala, usando luvas, e necessitam ser devidamente treinados para a função.</p>	participante	1.500	45,00



		<p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p> <p>O método de medida adotado será "participante".</p>			
45	Almoço ou jantar tipo "empratado"	<p>O serviço deverá ser do tipo "empratado". Os pratos devem vir todos montados da cozinha, decorados e elaborados e são servidos pelos garçons pelo lado esquerdo do convidado.</p> <p>O serviço compõe-se basicamente de uma entrada fria, duas entradas quentes, dois pratos principais e sobremesa.</p> <p>As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e <i>light</i> ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.</p> <p>Os alimentos deverão estar frescos e prontos para consumo. Os sucos deverão estar acondicionados em jarras, se necessário, térmicas, e/ou em suas respectivas garrafas, sendo que, quando preciso, suficientemente refrigerados para seu ideal consumo, devendo ser servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os), possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo.</p> <p>A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de <i>maitre</i>; cozinheiro; copeiro; auxiliar de cozinha e 1 garçom para cada grupo de 4 convidados, permitindo assim, com que todos os convidados sejam servidos simultaneamente.</p> <p>Ao final de cada evento, na saída, deverão servir cafés, chás, bombons, trufas de chocolate e <i>petit fours</i>.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e garçons, obrigatoriamente, deverão estar vestidos em traje de gala, usando luvas, e necessitam ser devidamente treinados para a função.</p> <p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p> <p>O método de medida adotado será "participante"</p>	participante	300	75,00



46	Refeição para equipe de apoio a eventos	<p>Serviço simplificado para pessoal de apoio, tendo as seguintes opções de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prato principal: deverá conter uma opção de carne vermelha (bife, assada, picadinho) e uma opção de carne branca (frango e peixe); • acompanhamentos: arroz branco, feijão, salada verde mista, legumes cozidos, batata ou mandioca frita; • sobremesas: frutas da estação laminadas, pudim de leite condensado, goiabada com queijo de Minas, doces de frutas em calda com queijo de Minas. <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função.</p> <p>O método de medida adotado será "participante".</p>	Unidade	500	35,00
47	Brunch	<p>Fornecimento de refeição leve, requerido para abertura, intervalo ou encerramento de evento institucional, que deverá ser servido da seguinte maneira:</p> <p>Serviço à francesa ou em mesas de apoio, de café, chá (três variedades), leite quente e frio, sucos naturais de frutas (mínimo duas variedades), refrigerantes (três tipos, inclusive <i>light</i> e/ou zero), água mineral com e sem gás, pães e biscoitos frescos e variados, manteiga sem sal, mel, geleias de frutas (mínimo duas variedades), queijos, ovos, presunto ou peito de peru, bacon, frutas frescas e variadas, iogurtes (mínimo duas variedades – inclusive dietético), cereais etc, além de dois pratos quentes, sendo um com carne vermelha e outro de carne branca, quatro pratos frios e duas sobremesas.</p> <p>A critério do gestor, alguns dos alimentos citados poderão ser colocados sobre pranchões com toalha e poderá ser necessária a montagem de diversas mesas, onde estarão sentados os convidados.</p> <p>O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função.</p>	participante	500	40,00



		<p>O método de medida adotado será "participante".</p> <p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p>			
48	<p>Coffee break/Wellcome Coffee</p>	<p>O cardápio sugerido é basicamente composto de: chocolate quente, <i>capuccino</i>, café, chá, 2 (dois) tipos de sucos de frutas, 4 (quatro) tipos de refrigerantes (2 tradicionais e 2 <i>light</i> e/ou zero), 10 (dez) tipos de variedade entre salgados, bolos, pães, broas sanduíches, canapés e doces.</p> <p>Os itens referidos na cláusula anterior poderão ser substituídos ou aditados, tudo, observadas as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Secretaria de Cerimonial e Eventos.</p> <p>A água, o café e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas e/ou bules, se necessário, térmicos(as); servidos em copos de vidro devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando ao convidado a opção de adicionar gelo, açúcar e/ou adoçante.</p> <p>Cada <i>coffee break/welcome coffee</i> deverá ter duração de 60 (sessenta) minutos, todo o detalhamento acertado com a Secretaria de Cerimonial e Eventos com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.</p> <p>Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço e considerando a presença mínima de <i>maître</i>; copeiro; auxiliar de cozinha; 1 garçom para cada grupo de 25 convidados, e quando no cardápio houver alimentos a serem finalizados no local, far-se-á necessária a presença de cozinheiro.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função.</p> <p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p> <p>O método de medida adotado será "participante".</p>	participante	15.000	13,00



	49	Coquetel	<p>O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.</p> <p>Cada coquetel deverá ter duração de 180 (cento e oitenta) minutos, sendo, todo o detalhamento acertado com a Secretaria de Cerimonial e Eventos com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.</p> <p>O serviço será no estilo "volante".</p> <p>O cardápio de alimentos sugeridos compõe-se basicamente de: 15 (quinze) tipos de salgados assados, entre eles, canapés, folhados, "voul au vent", "tarteles", além de 3 tipos de mini empratados, queijos finos variados.</p> <p>As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais, 2 (dois) tipos de coquetéis decorados (sem álcool).</p> <p>Os alimentos deverão estar frescos e prontos para o consumo.</p> <p>As bebidas deverão estar acondicionadas em jarras e/ou garrafas, se necessário, térmicas, e, quando preciso, refrigeradas suficientemente para seu ideal consumo, sendo então, servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os).</p> <p>Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos, deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento.</p> <p>A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de <i>maitre</i>; copeiro; auxiliar de cozinha; 1 garçom para cada grupo de 15 convidados, e quando no cardápio houver alimentos a serem finalizados no local, far-se-á necessária a presença de cozinheiro.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e garçons, obrigatoriamente, deverão estar vestidos em traje de gala, usando luvas, e necessitam ser devidamente treinados para a função.</p> <p>Ao final de cada evento, na saída, deverão servir cafés, chás, bombons, trufas de chocolate e <i>petit fours</i>.</p> <p>O método de medida adotado será "participante".</p> <p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p>	participante	1.500	36,50
--	----	----------	--	--------------	-------	-------



50	Kit lanche	<p>Fornecimento de refeição leve, requerido para abertura, intervalo ou encerramento do evento que deverá ter a seguinte composição: 1 (um) suco 200ml, 1 (um) sanduiche de queijo e peito de peru defumado no mini-pão francês, 1 (um) mini-bolo, 1 (uma) maçã, canudo e guardanapo, acondicionados em embalagens térmicas descartáveis e individuais.</p> <p>Os alimentos deverão estar frescos e prontos para o consumo e entregues conforme acordado com a Secretaria de Cerimonial e Eventos.</p>	Unidade	500	7,50
51	Água e café para todo o evento	<p>O serviço será prestado no local predeterminado por este Conselho, devendo ser informado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.</p> <p>O serviço deverá ficar disponível enquanto durar o evento, conforme acordado com a Secretaria de Cerimonial e Eventos.</p> <p>A água deverá ser alocada em jarras de vidro ou inox, e servida em copos de vidro fino ou cristal devidamente higienizados. Para a mesa diretora e salas de apoio, haverá ainda, a disponibilidade de água mineral com gás.</p> <p>O café, por sua vez, deverá ser devidamente preparado, acondicionado em bules, se necessário térmicos, de forma a mantê-lo quente e pronto para o consumo, servido em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando aos convidados a opção de adicionar açúcar e/ou adoçante.</p> <p>Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe estimada à efetiva prestação dos serviços, observará a presença mínima de 1 (um) garçom para cada grupo de 50 convidados ou fração e 1 (um) garçom para suporte à mesa diretora e as salas de apoio durante as apresentações dos trabalhos, observada a quantidade de convidados, bem como o número de profissionais necessários para atendê-los, majorando-se um garçom para cada grupo adicional de convidados ou fração.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e devem ser devidamente treinados para a função. As mulheres devem manter os cabelos presos.</p>	Participante	15.000	5,00



		<p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p> <p>O método de medida adotado será "participante".</p>			
52	<p>Suco de fruta e <i>petit four</i> (biscoitos frescos)</p>	<p>O serviço será prestado no local predeterminado por este Conselho, sendo informado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.</p> <p>O serviço terá duração de 60 minutos, em horário acordado com a Secretaria de Cerimonial e Eventos.</p> <p>O serviço deverá constar de: duas opções de suco natural de fruta fresca, alocado em jarras de vidro ou cristal, servido em copos de vidro fino ou cristal devidamente higienizados. Possibilitando aos convidados a opção de adicionar açúcar, adoçante e/ou gelo. Biscoitos finos de polvilho, de queijo, de nata, de amêndoas etc, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, mini pão de queijo, entre outros, nos sabores doces e salgados.</p> <p>Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe estimada à efetiva prestação dos serviços, observará a presença mínima de 1 (um) garçom para cada grupo de 50 convidados ou fração, observada a quantidade de convidados, bem como o número de profissionais necessários para atendê-los, majorando-se um garçom para cada grupo adicional de convidados ou fração.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e devem ser devidamente treinados para a função. As mulheres devem manter os cabelos presos.</p> <p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p> <p>O método de medida adotado será "participante".</p>	Participante	15.000	9,50
53	<p>Almoço ou jantar tipo "buffet"</p>	<p>O serviço deverá ser do tipo "buffet".</p> <ul style="list-style-type: none"> O cardápio sugerido compõe-se basicamente de: saladas variadas, dois tipos de arroz, um tipo de carne vermelha, um tipo de carne de ave, um tipo de peixe, um tipo de massa e uma opção vegetariana. 	participante	1.500	50,00



		<ul style="list-style-type: none"> O cardápio sugerido para as sobremesas compõe-se basicamente de frutas laminadas e <i>buffet</i> de duas opções de doces (tortas, pudins, pavês, mousses e compotas). As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e <i>Light</i> ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais. <p>Os alimentos deverão estar frescos e prontos para consumo. Os sucos deverão estar acondicionados em jarra, se necessário, térmicas, e/ou em suas respectivas garrafas, sendo que, quando preciso, suficientemente refrigeradas para seu ideal consumo, devendo ser servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os), possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo.</p> <p>A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de <i>maître</i>: cozinheiro; copeiro; auxiliar de cozinha e 1 garçom para cada grupo de 15 convidados.</p> <p>Ao final de cada evento, na saída, deverão servir cafés, chás, bombons, trufas de chocolate e <i>petit fours</i>.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e garçons, obrigatoriamente, deverão estar vestidos em traje de gala, usando luvas, e necessitam ser devidamente treinados para a função.</p> <p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p> <p>O método de medida adotado será "participante".</p>			
54	Almoço ou jantar tipo "empratado"	<p>O serviço deverá ser do tipo "empratado". Os pratos devem vir todos montados da cozinha, decorados e elaborados e são servidos pelos garçons pelo lado esquerdo do convidado.</p> <p>O Serviço compõe-se basicamente de uma entrada fria, duas entradas quentes, dois pratos principais e sobremesa.</p> <p>As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e <i>light</i> ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais.</p>	participante	300	90,00



		<p>Os alimentos deverão estar frescos e prontos para consumo. Os sucos deverão estar acondicionados em jarras, se necessário, térmicas, e/ou em suas respectivas garrafas, sendo que, quando preciso, suficientemente refrigeradas para seu ideal consumo, devendo ser servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os), possibilitando aos convidados a opção de adicionar gelo.</p> <p>A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de <i>maitre</i>; cozinheiro; copeiro; auxiliar de cozinha e 1 garçom para cada grupo de 4 convidados, permitindo assim, com que todos os convidados sejam servidos simultaneamente.</p> <p>Ao final de cada evento, na saída, deverão servir cafés, chás, bombons, trufas de chocolate e <i>petit fours</i>.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e garçons, obrigatoriamente, deverão estar vestidos em traje de gala, usando luvas, e necessitam ser devidamente treinados para a função.</p> <p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p> <p>O método de medida adotado será "participante"</p>			
55	Brunch	<p>Fornecimento de refeição leve, requerido para abertura, intervalo ou encerramento de evento institucional, que deverá ser servido da seguinte maneira:</p> <p>Serviço à francesa, com café, chá (três variedades), leite quente e frio, sucos naturais de frutas (mínimo duas variedades), refrigerantes (três tipos, inclusive dietéticos e/ou zero), água mineral com e sem gás, pães e biscoitos frescos e variados, manteiga sem sal, mel, geleias de frutas (mínimo duas variedades), queijos, ovos, presunto, bacon, frutas frescas e variadas, iogurtes (mínimo duas variedades – inclusive dietético), cereais etc, além de dois pratos quentes, sendo um com carne vermelha e outro de carne branca, quatro pratos frios e duas sobremesas.</p> <p>A critério do gestor, alguns dos alimentos citados poderão ser colocados sobre pranchões com toalha e poderá ser necessária a montagem de diversas mesas, onde estarão sentados os convidados.</p>	participante	500	43,00



		<p>O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função.</p> <p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p> <p>O método de medida adotado será "participante".</p>			
56	<p>Coffee break/Welcome Coffee</p>	<p>O cardápio sugerido é basicamente composto de: chocolate quente, cappuccino, café, chá, 2 (dois) tipos de sucos de frutas, 4 (quatro) tipos de refrigerantes (2 tradicionais e 2 <i>light</i> e/ou zero), 10 (dez) tipos de variedade entre salgados, bolos, pães, broas sanduíches, canapés e doces.</p> <p>Os itens referidos na cláusula anterior poderão ser substituídos ou aditados, tudo, observadas as peculiaridades do evento proposto e em concordância com a Secretaria de Cerimonial e Eventos.</p> <p>A água, o café e os sucos deverão ser acondicionados em jarras finas e/ou bules, se necessário, térmicos(as); servidos em copos de vidro devidamente higienizados e em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando ao convidado a opção de adicionar gelo, açúcar e/ou adoçante.</p> <p>Cada <i>coffee break/welcome coffee</i> deverá ter duração de 60 (sessenta) minutos, todo o detalhamento acertado com a Secretaria de Cerimonial e Eventos com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.</p> <p>Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade na prestação do serviço e considerando a presença mínima de <i>maitre</i>; copeiro; auxiliar de cozinha; 1 garçom para cada grupo de 25 convidados, e quando no cardápio houver alimentos a serem finalizados no local, far-se-á necessária a presença de cozinheiro.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e necessitam ser devidamente treinados para a função.</p>	participante	1.500	24,00



		<p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p> <p>O método de medida adotado será "participante".</p>			
57	Coquetel	<p>O serviço será prestado em local predeterminado, informado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.</p> <p>Cada coquetel deverá ter duração de 180 (cento e oitenta) minutos, sendo, todo o detalhamento acertado com a Secretaria de Cerimonial e Eventos com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.</p> <p>O serviço será no estilo "volante".</p> <p>O cardápio de alimentos sugeridos compõe-se basicamente de: 15 (quinze) tipos de salgados assados, entre eles, canapés, folhados, "voul au vent", "tarteles", além de 3 tipos de mini empratados, queijos finos variados. As bebidas sugeridas compõem-se basicamente de: água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e light ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais, 2 (dois) tipos de coquetéis decorados (sem álcool). Os alimentos deverão estar frescos e prontos para o consumo.</p> <p>As bebidas deverão estar acondicionadas em jarras e/ou garrafas, se necessário, térmicas, e, quando preciso, refrigeradas suficientemente para seu ideal consumo, sendo então, servidos em seus característicos copos e/ou taças de vidro devidamente higienizadas(os).</p> <p>Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos, deverá estar pronta com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento.</p> <p>A equipe de trabalho será ajustada de acordo com o quantitativo de convidados sem perder de vista a qualidade no serviço e considerando a presença mínima de <i>maitre</i>; copeiro; auxiliar de cozinha; 1 garçom para cada grupo de 15 convidados, e quando no cardápio houver alimentos a serem finalizados no local, far-se-á necessária a presença de cozinheiro.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e mulheres devem manter os cabelos presos e garçons, obrigatoriamente, deverão estar vestidos em traje de gala, usando luvas, e necessitam ser devidamente treinados para a função.</p> <p>Ao final de cada evento, na saída, deverão servir cafés, chás, bombons, trufas de chocolate e <i>petit fours</i>.</p> <p>O método de medida adotado será "participante".</p>	participante	1.500	55,00



		A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.			
58	Água mineral sem gás	Garrafa individual de 500ml, servida em bandeja, em copo de vidro tipo <i>long drink</i> , com guardanapos, para as mesas diretoras e salas de apoio pelo período da atividade.	Unidade	50	6,31
59	Água mineral com gás	Garrafa individual de 500ml, servida em bandeja, em copo de vidro tipo <i>long drink</i> , com guardanapos, para as mesas diretoras e salas de apoio pelo período da atividade.	Unidade	50	7,57
60	Serviço de água de Café para todo o evento	<p>O serviço será prestado no local predeterminado por este Conselho, devendo ser informado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.</p> <p>O serviço deverá ficar disponível enquanto durar o evento, conforme acordado com a Secretaria de Cerimonial e Eventos.</p> <p>A água deverá ser alocada em jarras de vidro ou inox, e servida em copos de vidro fino ou cristal devidamente higienizados. Para a mesa diretora e salas de apoio, haverá ainda, a disponibilidade de água mineral com gás.</p> <p>O café, por sua vez, deverá ser devidamente preparado, acondicionado em bules, se necessário térmicos, de forma a mantê-lo quente e pronto para o consumo, servido em xícaras com pires de porcelana, acompanhados de suas respectivas colheres, possibilitando aos convidados a opção de adicionar açúcar e/ou adoçante.</p> <p>Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe estimada à efetiva prestação dos serviços, observará a presença mínima de 1 (um) garçom para cada grupo de 50 convidados ou fração e 1 (um) garçom para suporte à mesa diretora e as salas de apoio durante as apresentações dos trabalhos, observada a quantidade de convidados, bem como o número de profissionais necessários para atendê-los, majorando-se um garçom para cada grupo adicional de convidados ou fração.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e devem ser devidamente treinados para a função. As mulheres devem manter os cabelos presos.</p>	Unidade	15.000	8,00



		<p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p> <p>O método de medida adotado será "participante".</p>			
61	<p>Suco de frutas e <i>petit four</i> (biscoitos frescos)</p>	<p>O serviço será prestado no local predeterminado por este Conselho, sendo informado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. O serviço terá duração de 60 minutos, em horário acordado com a Secretaria de Cerimonial e Eventos.</p> <p>O serviço deverá constar de: duas opções de suco natural de fruta fresca, alocado em jarras de vidro ou cristal, servido em copos de vidro fino ou cristal devidamente higienizados. Possibilitando aos convidados a opção de adicionar açúcar, adoçante e/ou gelo. Biscoitos finos de polvilho, de queijo, de nata, de amêndoas etc, amanteigados, biscoitos pequenos recheados com geleias, mini pão de queijo, entre outros, nos sabores doces e salgados.</p> <p>Toda a equipe, assim como a montagem de mesas de alimentos deverão estar prontos com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para o início do evento. A equipe estimada à efetiva prestação dos serviços, observará a presença mínima de 1 (um) garçom para cada grupo de 50 convidados ou fração, observada a quantidade de convidados, bem como o número de profissionais necessários para atendê-los, majorando-se um garçom para cada grupo adicional de convidados ou fração.</p> <p>Toda a equipe deverá estar uniformizada e devem ser devidamente treinados para a função. As mulheres devem manter os cabelos presos.</p> <p>A CONTRATADA deverá fornecer planilha contendo dados das equipes e equipamentos, conforme item 5.2 deste termo.</p> <p>O método de medida adotado será "participante".</p>	participante	15.000	10,00
62	<p>Arranjo floral natural baixo</p>	<p>Arranjo com flores nobres naturais e folhagens, medindo entre 20 cm a 40 cm de altura. O modelo do arranjo deverá ser apresentado para a aprovação da Secretaria de Cerimonial e Eventos com antecedência mínima de até 3 horas do início do evento.</p>	Unidade	100	80,00



63	Arranjo floral natural alto	Arranjo com flores nobres naturais, medindo entre 100 cm a 120 cm de altura. O modelo do arranjo deverá ser apresentado para a aprovação da Secretaria de Cerimonial e Eventos com antecedência mínima de até 3 horas do início do evento.	Unidade	50	115,00
64	Arranjo floral natural para palco	Arranjo com flores nobres naturais, medindo entre 80 cm a 100 cm. O modelo do arranjo deverá ser apresentado para a aprovação da Secretaria de Cerimonial e Eventos com antecedência mínima de até 3 horas do início do evento.	Unidade	25	120,00
65	Vaso ornamental grande de decoração das áreas de circulação	Vaso ornamental grande para decoração das áreas de circulação, com planta natural e cachepôs. O modelo do vaso deverá ser apresentado para a aprovação da Secretaria de Cerimonial e Eventos com antecedência mínima de até 3 horas do início do evento.	Diária	80	80,00
66	Púlpito/Atril	Móvel em acrílico e/ou madeira para leitura e/ou discurso, com suporte para água.	Unidade	10	45,35
67	Atril para recepção	Móvel em acrílico e/ou madeira para apoio de recepcionista na entrada de eventos.	Unidades	20	170,00
68	Balcão de credenciamento	Balcão cego em estrutura tipo <i>octanorm</i> , com tampo de madeira formicado, perfis de alumínio, testeira com iluminação e banco para recepcionista, A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento.	m ²	100	70,00
69	Aparelho de ar condicionado 30.000 BTUS	Aparelho de ar condicionado com capacidade de 30.000 BTUS.	Diária	8	180,00
70	Banqueta	Banquetas em estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada, estrutura com acabamento cromado e assento em couro sintético.	Diária	100	33,50




71	Box truss com instalação de lona	Box truss Q30 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente no término do evento, quando da saída de todos os convidados.	metro linear	125	32,50
72	Estande	Estande, com estrutura padrão, divisórias formicadas dupla face, medida 2,20m x 0,96m, montantes e travessas em alumínio anodizado, iluminação com arandelas em alumínio sendo 1 para cada 3m ² , testeira de identificação, no mesmo material medindo 1,00 x 0,50m, revestimento completo do chão em carpete de 4mm de espessura. Medidas a serem submetidas à aprovação da Secretaria de Cerimonial e Eventos. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento.	m ²	50	79,00
73	Gerador de energia com, no mínimo, 450 KVA	Gerador de energia com, no mínimo, 450 KVA.	Diária	13	1616,67
74	Lycra tensionada	Lycra tensionada para revestimentos de mesas, estrutura de box truss, fundo de palco e ornamentação em geral. Medidas a serem submetidas à aprovação da Secretaria de Cerimonial e Eventos.	m ²	200	35,00
75	Mastro para bandeira de 3 panos	Locação de mastro para o Pavilhão Nacional ou de países, de três panos, medindo 2,80cm de altura com ponteira em alumínio anodizado.	Diária	31	12,50
76	Mesa para computador	Mesa para computador, com local adequado para CPU, teclado e mouse, medindo 1,00m x 0,70m.	Unidade	55	15,50
77	Mesa principal para auditório	Mesa de reunião para até 05 pessoas em madeira, e/ou MDF folheada em madeira (tipo pranchão), e/ou fórmica, uso com toalha, medindo aproximadamente 2,5 x 1,20m	Diária	30	76,25

78	Módulo de escada para palco	Módulo de escada, com 2 degraus, em madeira acarpetada, medindo 1,00 x 1,50 x 0,50m, para lateral de palco.	Unidade	10	35,67
79	Módulo de rampa de acesso para palco	Módulo de rampa de acesso para palco praticável, com inclinação adequada às normas técnicas e largura de 1,50m.	m ²	45	135,00
80	Palco praticável padronizado	Palco praticável padronizado em estrutura de alumínio, revestido com carpete 4mm a serem submetidas a aprovação da Secretaria de Cerimonial e Eventos. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento.	m ²	300	48,71
81	Passadeira	Passadeira em carpete 4mm, colado no chão por fitas dupla face, sendo a cor e metragem a serem requeridas pela Secretaria de Cerimonial e Eventos. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento. A desmontagem deverá ser realizada pela equipe da CONTRATADA somente no término do evento, quando da saída de todos os convidados.	m ²	250	44,50
82	Ponto elétrico	Ponto elétrico com instalação e cabeamento necessário para tomada ou interruptor (por ponto).	Unidade	80	15,00
83	Suporte para banner	Locação de suporte para sustentação dos <i>banners</i> , em ferro pintado na cor preta regulável de forma que chegue a 2m de altura.	Diária	45	10,00
84	Organizador de filas	Locação de organizadores de fila (pedestal de isolamento) cromados com fitas retráteis com 2m de comprimento cada módulo. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento.	Unidade	250	20,00
85	Display acrílico A4, para	Locação de Display giratório, anodizado, tamanho A4, para pedestal, com garra plástica.	Unidade	60	45,00



2

	organizador de fila				
86	Toldo/Tenda	<p>A locação de cada tenda deverá observar as seguintes especificações: estrutura firme e segura, cobertura de lona de alta resistência na cor branca. A empresa Adjudicatária estará obrigada ao descarregamento e à montagem do respectivo objeto.</p> <p>Toda a montagem da referida tenda, até a sua conclusão, deverá estar acompanhada por responsável técnico, devidamente qualificado. A montagem de cada tenda deverá dispensar fundações ou furos no solo do local e ter estrutura sobreposta, firme e segura, ancoradas em caixas de areia disfarçadas em floreiras com plantas naturais.</p> <p>A cobertura da tenda deverá ser em lona plástica impermeável, na cor branca, observando o acabamento do teto com nivelamento em tecido branco, sendo que todas as partes de sustentação devem igualmente ser recobertas em tecido ou plástico branco para acabamento.</p> <p>A locação deverá ser baseada pelo método de medida "metro quadrado".</p>	m ²	300	30,00
87	Túnel/passarela	Com estrutura em madeira ou similar, cobertura de lona vinílica e fechamento lateral com plástico transparente; A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento.	m ²	300	35,00
88	Tapete decorativo grande 3m x 2m	Tapete decorativo, tipo persa, grande 3m x 2m, para composição de ambientes, tais como salas <i>VIP e lounges</i> . Medidas a serem submetidas à aprovação da Secretaria de Cerimonial e Eventos. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento.	Unidade	24	80,00
89	Tapete decorativo pequeno 2m x 1m	Tapete decorativo, tipo persa, pequeno 2m x 1m para composição de ambientes, tais como salas <i>VIP e lounges</i> . Medidas a serem submetidas à aprovação da Secretaria de Cerimonial e Eventos. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento.	Unidade	5	80,00
90	Toalha para mesa redonda	Toalha longa, em tecido nobre, acabamento fino, para mesa de jantar de oito lugares. As cores serão definidas pela Secretaria de Cerimonial e Eventos.	Unidade	500	15,00



91	Guardanapo de tecido	Guardanapo de tecido, linho ou cambraia de linho, medindo 50cm x 50cm. Cor a ser definida pela Secretaria de Cerimonial do CNJ.	Unidade	3.000	2,50
92	Toalha de mesa para pranchão	Toalha nas cores branca ou preta, em tecido nobre, acabamento fino, nas dimensões 265cm x 110cm. As cores serão definidas pela Secretaria de Cerimonial e Eventos.	Unidade	250	15,00
93	Xales de mesa	Xale redondo, com diâmetro de 1 metro, em algodão. As cores serão definidas pela Secretaria de Cerimonial e Eventos.	Unidade	500	15,00
94	Mesa redonda de buffet	Mesa redonda de <i>buffet</i> para 8 (oito) pessoas.	Unidade	500	28,13
95	Mesa Bistrô com banquetas	Mesa com tampo em vidro ou madeira de 0,60m de diâmetro x 1,10m de altura e três banquetas	Unidade	38	24,92
96	Mesa de Centro	Mesa redonda, com pés cromados, tampo de vidro 0,60 m de diâmetro e 0,70 m de altura.1	Unidade	10	37,13
97	Mesa de Canto	Mesa de canto (60cm x 60cm), com tampo de madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz escuro e com bases e pés em metal cromado.	Unidade	10	38,30
98	Mesas retangulares (impacto)	Mesas retangulares em madeira natural (impacto), medindo 2m x 1m – comporta 8 (oito) pessoas	Unidade	10	80,00
99	Sofá de três lugares em couro e/ou tecido	Sofá de três lugares em couro/tecido.	Unidade	10	47,33
100	Sofá de dois em couro e/ou tecido	Sofá de dois em couro/tecido.	Unidade	10	43,04



101	Poltrona	Poltrona com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético (cor a definir).	Unidade	15	41,25
102	Poltrona em couro e/ou tecido	Poltrona em couro/tecido.	Unidade	15	53,72
103	Puff em couro e/ou tecido	Puff revestido em couro sintético e/ou tecidos, nas dimensões 0,65m x 0,65m e 0,90m de altura.	Unidade	38	26,56
104	Cadeiras em madeira natural para mesa de almoço e/ou jantar	Cadeira em estrutura em madeira pintada com largura de 0,41cm, profundidade de 0,47cm, e altura de 0,91cm; almofada em espuma revestida de tecido. As cores da cadeira bem como de seu assento, serão definidas pela CONTRATANTE.	Unidade	1.500	10,00
105	Cadeiras em ferro para mesa de almoço e /ou jantar	Cadeira em estrutura tubular metálica em aço carbono de 0,20 x 0,20 x 0,90. Assento em madeirite 10mm. Espuma D-28 de 3 cm. Revestimento em corino, as cores da cadeira bem como de seu assento, serão definidas pela Secretaria de Cerimonial e Eventos.	Unidade	1.500	10,00
106	Cadeira fixa (tipo de hotel/centro de convenções)	Cadeiras fixas, estrutura em aço, com assento e encosto estofados. As cores da cadeira bem como de seu assento, serão definidas pela CONTRATANTE. A locação deverá ter como base de medida a "Unidade".	Unidade	1.500	10,00
107	Cadeira para mesa diretora	Cadeira giratória, tipo executiva, em couro natural, com espaldar alto e encosto de braço.	Unidade	150	20,00
108	Biombo em madeira ou octanorm	Biombo em madeira ou octanorm, medindo 180 x135cm, a ser utilizado em divisão de ambientes.	Unidade	150	100,00



109	Edição de filmagem digital	Edição de filmagem digital, sem qualidade jornalística, para simples registro da atividade, com fornecimento de matriz em betacam e 1 cópia do material final em DVD. A Unidade a ser considerada é a hora de ilha de edição.	hora	18	50,00
110	Filmagem em sistema digital	Realização de serviço com alocação de profissional cinegrafista, com experiência de, no mínimo, 6 meses em filmagem e gravação de vídeo em formato digital. O serviço inclui todos os custos com profissionais, material e serviços necessários a sua consecução, como câmeras, tripês, refletores, bem assim tratamento de áudio e imagem. O prazo de entrega do material produzido, gravado em CD ou DVD, será ajustado, por escrito, com a Secretaria de Cerimonial e Eventos. Diária: 10 horas.	Diária	13	300,00
111	Gravação de áudio em meio digital	Realização de serviço com alocação de profissional, com experiência de, no mínimo 06 meses em gravação de áudio em formato digital. O serviço deverá incluir todos os custos com profissionais, material e serviços necessários a sua consecução, como gravador digital e tratamento de áudio. O prazo de entrega do material produzido, gravado em CD ou DVD, será de 2 dias a contar da realização do evento. Espera-se do profissional prontidão, presteza e fidelidade na execução do serviço, observando o caráter reservado ou confidencial, conforme o caso, dos materiais coletados e produzidos e dos eventos organizados pelo CNJ. Diária: 10 horas.	Diária	13	100,00
112	Placa em aço	Placa em aço escovado brilhante com borda polida, medindo 20x14cm, com logomarca do CNJ e do Poder Judiciário em alto relevo (processo químico) e texto com impressão em <i>silk screen</i> 1 cor. Acondicionada em estojo de veludo ou revestido de pelica preta com gravação a quente na cor prateada.	Unidade	150	56,25
113	Troféu acrílico	Troféu em acrílico cristal transparente, sedo um recorte (a definir, de acordo com o motivo do evento em questão) de placa retangular de 20cm x 20cm x 3cm, com base de sustentação com 15cm x 3cm, gravação a laser e impressão digital 4 cores na peça, ideal para premiações e reconhecimentos.	Unidade	150	100,00
114	Bloco de anotações com impressão da capa e	Bloco de anotações em formato 15cm x 21cm, com capa impressa em 4 cores e miolo sem pauta com cabeçalho impresso em 4 cores, colado (blocagem), grampeado e picotado, para destaque de página, com	Unidade	1.500	4,50



	logomarca do evento	25 folhas cada. Deverá constar arremate na parte superior, com cobertura na cor da capa, de forma que o grampo fique invisível. Conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE.			
115	Canetas esferográficas, plástica, com a logomarca do evento	Canetas esferográficas retráteis, em plástico com cor a definir, escrita fina, tinta azul, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com logomarca gravada por meio de serigrafia no corpo do produto, em até 4 cores.	Unidade	1.500	3,70
116	Canetas esferográficas, metálicas, com logomarca do evento	Canetas metálicas, cores a definir, escrita fina, tinta azul, com ponta de bronze e rolamento de tungstênio, com logomarca gravados em 4 cores, entregues em embalagens individuais de proteção (saquinhos) aveludadas.	Unidade	1.500	6,00
117	Convite com envelope	Convite com envelope em formato 15 x 21cm ² , papel <i>couché</i> fosco ou similar 180 g/m ² , impressão 4/0 cores, com envelope formato fechado 15,5 x 21,5 cm ² papel <i>couché</i> 180g/m ² , impressão 4/0 cores, acabamento faca de corte especial.	Unidade	2.500	3,00
118	Crachá plastificado	Crachá em formato A6 – 10,5 x 14,8 cm, papel <i>couché</i> brilhante 180 g/m ² , impressão 4/0 cores, plastificação rígida (<i>polaseal</i> 0,07mm) e perfuração superior dupla para encaixe das presilhas tipo “jacaré”.	Unidade	2.500	2,50
119	Fita/cadarço para crachá	Fornecimento de fita/cadarço para suporte de crachá, em poliéster, medindo 80cm x 1cm, para pendurar no pescoço, com 2 (duas) presilhas tipo “jacaré”, uma em cada extremidade, conforme modelo apresentado pelo CNJ. A cor da fita, bem como as gravações de texto e logomarca a serem impressas em 4 cores ao longo fita, serão definidas pela CONTRATANTE, de acordo com cada evento, e enviadas juntamente com a arte final apresentada pelo CNJ.	Unidade	2.500	1,80



120	Faixa Mesa	Faixa de mesa, média de 4m x 1m, ou medida de acordo com o local onde será afixada, em lona vinílica com impressão digital colorida de arte final a ser fornecida pela Secretaria de Comunicação Social do Conselho Nacional de Justiça.	m²	20	35,00
121	Pasta em papel com bolso, tipo "canguru"	Pasta "Canguru" em formato aproximado: 22 x 31 cm (fechada) e 44x31 cm (aberta). Papel: Triplex branco 350g/m². Acabamento: laminação BOPP fosca, com 2 (dois) bolsos internos, um em cada contracapa, medindo 20cm x 12cm cada; a pasta deverá ser impressa em peça única, de forma que os bolsos sejam uma continuação da capa e da contracapa, dobrados para dentro na parte inferior e posteriormente colados nas laterais. Não serão aceitas pastas com bolsos impressos separadamente e colados na pasta.	Unidade	2.500	7,00
122	Pasta em couro sintético tipo canguru	Pasta canguru em couro sintético, na cor preta ou azul, medindo 35cm x 25 cm, lombada de 1,5cm, com dois bolsos internos (um de cada lado) porta canetas e porta cartões de visita (na divisória interna), todos com acabamento em veludo, na cor da parte externa, com Brasão da República metálico e colorido medindo 5,5cm x 5,5cm e dourações na capa, texto a ser definido pela Secretaria de Cerimonial e Eventos.	Unidade	150	34,20
123	Pasta em papel cartonado forrado em vulcapel	Pasta em papel cartonado forrado em vulcapel, nas cores azul ou preta, medindo 31cm x 21 (deve acomodar uma folha de papel A4) forrada em papel aveludado preto, sem abas internas, com brasão e dourações na capa, texto a ser definido pela Secretaria de Cerimonial e Eventos.	Unidade	200	35,00
124	Pasta envelope de couro sintético	Pasta envelope em couro sintético, na cor preta ou azul, medindo 35cm x 25 cm, com uma divisória interna, porta bloco de papel e porta canetas e porta cartões de visita (na divisória interna) e fecho imantado, todos com acabamento em couro sintético, na cor preta, forro interno em tecido, na cor preta, com impressões na capa, no canto inferior direito, na medida 4 x 8 cm (A x L), em baixo relevo do logotipo Conselho Nacional de Justiça.	Unidade	600	45,00
125	Pasta em PVC cristal transparente	Pasta em PVC cristal transparente, modelo envelope, com fecho superior em zíper deslizante plástico, medindo 31 cm x 23 cm, com impressão <i>silk-screen</i> na frente com o logotipo do Conselho Nacional de Justiça, na cor azul ou preta centralizado, na medida 4 x 8 cm (A x L).	Unidade	2.500	5,00



126	Sacolas de lona personalizadas	Sacola de tecido (lona) na cor branca, medindo 40cm largura x 35 cm altura. Laterais: medindo 15cm de largura. Bordas: (poliéster de nylon 10%pp) medindo 1cm de largura, cor a definir. Alça: (poliéster de nylon 10%pp) medindo 4 cm de largura, cor a definir.	Unidade	1.000	15,00
127	Banners	Impressão de banners, medindo 1,70m x 1m, em lona vinílica e impressão digital 4 cores, e arte final a ser fornecida pela Secretaria de Cerimonial e Eventos do Conselho Nacional de Justiça.	Unidade	90	54,25
128	Backdrop	Backdrop com impressão digital em lona vinílica, instalada em quadro metalon, 4/0 cores, 440g, com resolução de 1440 dpi. A arte será fornecida pela Secretaria de Comunicação Social do Conselho Nacional de Justiça.	m ²	100	70,00
129	Cadeira de rodas	Fabricada em aço carbono, com assento/encosto em nylon, dobrável, freios bilaterais, aro impulsor bilateral, apoio para braços e pés fixos, rodas dianteiras aro 06" com pneus maciços e rodas traseiras aro 24" em alumínio com pneus maciços.	Diária	24	20,00
130	Detector de metais manual	Detector de metais, manual com sistema de gatilho automático.	Diária	13	66,00
131	Acesso à internet	Serviço de fornecimento de estrutura de acesso à internet em banda larga sem fio, com velocidade nominal mínima de 10 MBps por senha de acesso/computador. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos necessários ao serviço, inclusive o serviço de provedor de acesso à internet e roteadores para distribuição do sinal em modo <i>Wi-Fi</i> (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n) e via cabo, com mínimo de 8 saídas RJ-45. O sinal <i>Wi-Fi</i> deverá ser distribuído de forma a cobrir todo o local do evento, e deverá haver cabos em quantidade e comprimento suficientes para conexão.	Unidade	113	50,00
132	Amplificador com potência mínima de 400WRMS	Amplificador potência mínima de 400WRMS.	Diária	8	45,00



133	Cabeamento para microfone	Cabeamento para microfone.	Metro linear	125	15,00
134	Cabeamento para transmissão simultânea para telões	Cabeamento para transmissão simultânea para telões.	Metro linear	125	15,00
135	Caixa acústica	Amplificadas (ativas), com alto-falantes <i>woofer</i> de 12 polegadas e <i>tweeter</i> e potência mínima de 350 watts RMS, instaladas sobre pedestal.	Diária	35	60,00
136	Computador completo com no mínimo 2.6 Ghz	<p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador com quatro núcleos e frequência de no mínimo 2.3 GHz; • Memória cache mínima de 4MB; • Memória RAM mínima de 6 GB; • HD de no mínimo 500 GB; • placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; • Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores <i>line-in</i>, <i>mic-in</i> e <i>line-out</i>; • Rede 100/1000 Mbps; • 4 conexões USB 2.0; • 1 conexão USB 3.0; • Wireless; • Unidade leitora e gravadora de CD e DVD; • Teclado padrão ABNT 2; • Monitor LCD de 21" <i>widescreen</i>; • Mouse óptico; • Sistema operacional <i>Microsoft Windows 8.1 Professional</i>, com <i>Service Pack</i> mais recente instalado; • Pacote <i>Microsoft Office 2013 Professional</i> com <i>Service Pack</i> mais recente instalado; 	Diária	200	40,00



		<ul style="list-style-type: none"> • Antivírus <i>Symantec</i>, <i>Kaspersky</i> ou <i>McAfee</i> ou de qualidade e desempenho equivalente ou superior; • <i>Adobe Reader</i> na versão mais atualizada. • <i>Adobe Flash Player</i> na versão mais atualizada. • PDF Creator mais atualizado. <p>Todas as licenças e manuais deverão estar presente durante todo o período do evento para conferência. Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, <i>Skype</i>, <i>NetMeeting</i>, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, <i>Google Drive</i>, <i>Windows Media Player</i> com pacote de codecs que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes codecs que possam surgir durante o evento, <i>Microsoft ActiveSync</i> e <i>Palm HotSync</i> para a sincronização de informações em PDAs, <i>WinZip</i> licenciado, <i>WinRAR</i> licenciado.çç</p>			
137	Rádio comunicador digital	<p>Locação de rádio comunicador digital leve e discreto, com fone de ouvido e PTT de lapela, sem torres de serviços ou cobranças por tempo de chamada ou SMS, que permita fazer chamadas em grupo, bem como, chamadas para parte do grupo (subgrupo), ou ainda, chamadas individuais, para o caso de comunicação reservada, cuja mensagem não interesse a todos da equipe.</p> <p>O modelo deve seguir os seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispensar licença da Anatel para funcionamento; • Ser discreto, sem cores extravagantes, compacto (medindo no máximo 14cm X 6 cm X 3,5 cm [AxLxP]), leve (pesando no máximo 220g, com a bateria) • Possuir bateria de Li-Ion com duração média superior a 10 horas, em ciclo de trabalho contínuo. • Possuir receptor de áudio com alta sensibilidade (considerando-se que estando próximo a uma autoridade, em local fechado como um elevador, plenário, sala de reuniões, salão nobre etc, o cerimonialista não pode aumentar o tom de voz para se fazer ouvir quando da comunicação de uma mensagem). • Capacidade para troca de mensagens de texto (SMS) entre os próprios rádios. (Para casos onde não se possa transmitir uma mensagem de voz, onde falar, mesmo que em baixo volume de voz, poderia chamar atenção ou atrapalhar uma reunião). • Função modo silencioso, com alerta vibratório. 	Diária	150	20,00



e

		<ul style="list-style-type: none"> • Transmissor com frequência de 900 MHz e esquema FHSS. • Capacidade de armazenamento de no mínimo 16 contatos em agenda interna. • Identificador de chamadas. • Modo de organização de contatos individualmente e por grupos. • Modo viva-voz • Acompanhar os acessórios de clipe de cinto; fone de ouvido e carregador de bateria. • O fone de ouvido deve ser discreto, com tubo acústico transparente espiral, com PTT de lapela e encaixe auricular anatômico em silicone. 			
138	Distribuidor de vídeo e áudio estéreo com até 10 saídas	Distribuidor de vídeo e áudio estéreo com no mínimo 5 e no máximo 10 saídas. Obs.: Os formatos de entrada e saída devem ser compatíveis com os equipamentos a serem usados no evento.	Diária	50	50,00
139	<i>Blu-Ray Player</i>	Capaz de reproduzir os seguintes formatos: MP3, DVD-R, VCD, CD, CD- R/RW. Entrada USB.	Diária	3	5,00
140	Equalizador	Equalizador com o mínimo de 12 Db de atuação, 02 canais (estéreo), 9v, com adaptador externo 110/220v e, no mínimo, 16 bandas.	Diária	8	45,00
141	<i>Flip chart</i> com papel e 2 pincéis	<i>Flip chart</i> com cavalete/suporte, papel e pelo menos 02 pincéis atômicos (azul e vermelho), com bloco de 70 X 90 cm, tamanho pode variar em até 5 cm.	Diária	30	20,00
142	Impressora a laser colorida	Tecnologia a laser colorida, resolução em preto de 1200 x 1200 pontos por polegadas (dpi), velocidade de impressão mínima de 30 páginas por minuto nos formatos carta, A4, ofício I e ofício II em papel comum, jato de tinta, fotográfico, <i>banner</i> , cartões, envelopes, etiquetas Itens inclusos: <ul style="list-style-type: none"> • Cabos e demais acessórios que assegurem o pleno funcionamento da máquina; • Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões; • Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000 impressões. 	Diária	50	140,00



143	Impressora jato de tinta colorida	<p>Tecnologia jato de tinta térmica ou a laser colorida, resolução em preto de 1200 x 1200 pontos por polegadas (dpi), velocidade de impressão mínima de 30 páginas por minuto nos formatos carta, A4, ofício I e ofício II em papel comum, jato de tinta, fotográfico, <i>banner</i>, cartões, envelopes, etiquetas</p> <p>Itens inclusos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Cabos e demais acessórios que assegurem o pleno funcionamento da máquina •Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões •Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000. 	Diária	25	138,80
144	Mesa de corte para transmissão simultânea	Mesa de corte para transmissão simultânea. No mínimo 4 entradas e saídas.	Diária	15	60,00
145	Mesa de som com mínimo de 16 canais	Mesa de som com mínimo de 16 canais de entrada, 4 auxiliares, 1 saída mono e 1 saída estéreo.	Diária	25	80,00
146	Microfone com fio e pedestal de mesa	Microfone com fio e pedestal de mesa.	Diária	38	30,00
147	Microfone de lapela	Microfone de lapela - UHF Profissional, com bateria 9V.	Diária	13	30,00
148	Microfone <i>gooseneck</i>	Microfone de eletreto de alta sensibilidade, cardióide, resposta de frequência de 50 Hz a 17.000 Hz, tipo <i>gooseneck</i> , de fácil ajuste tanto de altura como de posicionamento lateral, base processadora de áudio com saída balanceada, filtro de radiofrequência embutido, lâmpada indicadora de status, espuma protetora da cápsula.	Diária	38	30,00



149	Microfone sem fio de mão, UHF profissional.	<p>Microfone de mão sem fio, dinâmico, faixa de frequência UHF com transmissor incorporado de 192 canais de frequências controladas por PLL e receptores <i>true-diversity</i> de mesa com saídas em nível de linha, resposta de frequência de 50 a 16.000 Hz, botão de sincronismo das frequências do receptor e do transmissor, chave comutadora liga/desliga/mudo, interruptor de ajuste de ganho.</p> <p>O microfone, conforme necessidade, deve ser fornecido sobre pedestal de mesa ou pedestal tipo girafa. Tanto o microfone quanto o pedestal e suporte devem estar em perfeito estado de conservação, não sendo admitidos danos de pintura, gobos amassados, riscos, marcas de cola e adesivos, e sistema de encaixe danificado.</p> <p>A Contratada deverá manter microfone com fio e cabo para interligação ao sistema de som, para substituição do microfone sem fio em caso de falhas durante o evento.</p>	Diária	64	30,00
150	Mixer de microfone	Mixer de microfone.	Diária	8	20,00
151	Notebook	<p>Especificações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador com quatro núcleos e frequência de no mínimo 2.3 GHz; • Memória cache mínima de 4MB; • Memória RAM mínima de 6 GB; • HD de no mínimo 500 GB; • placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; • Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores <i>line-in</i>, <i>mic-in</i> e <i>line-out</i>; • Rede 100/1000 Mbps; • 4 conexões USB 2.0; • 1 conexão USB 3.0; • <i>Wireless</i>; • Unidade leitora e gravadora de CD e DVD; • Teclado padrão ABNT 2; • Monitor mínimo de 14"; • Mouse óptico; 	Diária	250	35,00



		<ul style="list-style-type: none"> • Sistema operacional <i>Microsoft Windows 8.1 Professional</i>, com <i>Service Pack</i> mais recente instalado; • Pacote <i>Microsoft Office 2013 Professional</i> com <i>Service Pack</i> mais recente instalado; • Antivírus <i>Symantec</i>, <i>Kaspersky</i> ou <i>McAfee</i> ou de qualidade e desempenho equivalente ou superior; • <i>Adobe Reader</i> na versão mais atualizada. • <i>Adobe Flash Player</i> na versão mais atualizada. • <i>PDF Creator</i> mais atualizado. <p>Será necessário acompanhar cada <i>notebook</i> 01 kit de segurança com trava anti-furto.</p> <p>Todas as licenças e manuais deverão estar presente durante todo o período do evento para conferência. Sob demanda, poderão ser instalados, ainda, <i>Skype</i>, <i>NetMeeting</i>, com desejável configuração para videoconferências de multiponto em IP, <i>Google Drive</i>, <i>Windows Media Player</i> com pacote de <i>codecs</i> que permitam o máximo de compatibilidade com os diferentes <i>codecs</i> que possam surgir durante o evento, <i>Microsoft ActiveSync</i> e <i>Palm HotSync</i> para a sincronização de informações em PDAs, <i>WinZip</i> licenciado, <i>WinRAR</i> licenciado.</p>			
152	Pedestal de pé (suporte girafa para microfone)	Hastes e tripé feitos de metal, cor preta, três estágios para ajustes de altura, distância e inclinação, base firme, com cachimbo para microfone. Deve estar em perfeito estado de conservação, não sendo admitidos danos de pintura, gobos amassados, riscos, marcas de cola e adesivos e sistema de encaixe danificado	Diária	25	5,00
153	Projektor multimídia – 3000 ANSILUMENS	Projektor de multimídia com controle remoto, passador de slides e resolução real XGA 1.024 x 768, brilho de 3.000 ANSI lumens ou superior. Resolução compatível: SVGA, XGA, SXGA, VGA, UXGA. Compatibilidades: computadores, <i>notebooks</i> , TV, vídeo e DVD <i>players</i> , HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras.	Diária/Unidade	69	95,00
154	Apontador <i>laser</i>	Ponteiro luminoso para uso em projeção.	Diária/Unidade	13	5,00
155	<i>Scaler</i>	Equipamento conversor de áudio e sinal HDMI, escalando entre HDMI, Áudio Analógico e Áudio Coaxial. Também possui a função de processador de imagem HDMI com diversas alternativas, possibilitando o uso em qualquer formato e resolução.	Diária	10	330,00



		O equipamento terá as seguintes especificações: Entrada: 1 HDMI, 1 Audio Jack 3.5mm stereo, 1 Audio Coaxial. Saída: 1 HDMI, 1 Audio Jack 3.5mm stereo, 1 Audio Coaxial. Fonte DC5V 1A.			
156	Scanner	Configurações mínimas: escâner colorido de mesa; profundidade de 48 bits; resolução de hardware de 1200 x 1200 dpi; resolução da digitalização óptica de 1200 dpi; área de escaneamento compatível com formato A4; interface USB padrão (compatível com <i>Windows</i> 98 e superiores).	Diária	28	20,00
157	Sistema de retorno de som com 02 caixas	Sistema de retorno de som com 04 caixas, com no mínimo 350 watts cada;	Diária	28	150,00
158	Tela de projeção (1,80 x 1,80m)	Tela de projeção de 180" de diagonal útil em armação de alumínio dobrável, com tripé, projeção frontal ou retro, com par de pés dobráveis.	Diária	76	60,00
159	TV de LED de 46"	Conexões de entrada HDMI, USB, PC e AV e de saída de áudio analógica RCA ou P2, sistema em cores NTSC, PAL-N, PAL-M e DTV, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, som estéreo, bivolt (110 e 220V), cabo para conexão de saída de áudio RCA ou P2, conforme as especificações do televisor. Com suporte.	Diária	50	50,00
160	Impressora multifuncional laser	Tecnologia a laser em preto-e-branco velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto, resolução de 1200 x 1200 pontos por polegadas (dpi), dispositivo de impressão frente e verso (dúplex). Copiadora em preto-e-branco com vidro de exposição e resolução de cópia de 1200 x 600 dpi. Dispositivo de sorter e ADF. Função scanner, colorido ou preto-e-branco. <i>Fax a laser</i> , recepção sem papel Itens inclusos: • Cabos e demais acessórios que assegurem o pleno funcionamento da máquina • Suprimentos originais (toner) com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões • Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000 impressões.	Diária	50	160,00



161	Impressora térmica de produção de etiquetas com textos, logotipos e código de barras	Impressora de alta tecnologia em transparência térmica para produção de etiquetas com textos, logotipos e código de barras. A impressora deverá ser fornecida com os suprimentos necessários para o uso durante o período do evento.	Diária	100	150,00
162	Impressora de crachá em cartões PVC	Impressora de crachá em cartão PVC, uma face, impressão borda a borda do cartão, alta tecnologia em transferência térmica para produção de logotipos, fotografias e códigos de barras em 4 cores. Deverão estar incluídos nos preços os custos das impressoras fornecimento de 500 cartões de PVC por impressora	Diária	50	150,00
163	Furador ovoide para crachás em cartão PVC	Furador ovoide para crachás em cartão pvc	Diária	50	50,00
164	Coletor de dados (leitor ótico sem fio)	Coletor de dados (leitor ótico sem fio) para leitura de código de barras (compatível com os itens 5, 190 e 191).	Diária	300	8,00
165	VideoWall – Módulos LCD de 46" (sem borda)	Module - LCD display 46" Specification Bezel: 7.3mm Panel: 46inch 16:9 Aspect Ratio Contrast Ratio: 4.000 : 1, Brightness: 450 cd/m2 Viewing Angle: 178(Hor/Ver) Input /Output Terminal: DVI TMDS : DVI-D 24pin, 640x480(60), 720x400(70),800x600(56/60/72/75), 1024x768(60/70/75), 1280x768(50/60), 1280x1024(50/60), 1360x768(50/60), 1366x768(50/60), 1400x1050(50/60) 1600x900(50/60), 1600x1200(50/60)	Diária	100	550,00



		<p>PC <i>Analog</i> RGB :D-SUB 15 pin, 640x480(60), 720x400(70),800x600(56/60/72/75), 1024x768(60/70/75), 1280x768(50/60), 1280x1024(50/60), 1360x768(50/60), 1366x768(50/60), 1400x1050(50/60), 1600x900(50/60), 1600x1200(50/60)</p> <p>COMPONENT Y.Pb.Pr(RCA Jack Type), *480i, 576i, 480P, 576P, 720p(50/60) ,1080i(50/60), 1080p(50/60)</p> <p>HDMI(HDCP) HDMI, *480i, 576i, 480P, 576P, 720p(50/60) ,1080i(50/60), 1080p(50/60)</p> <p>S-Video Mini Din-4Pin, NTSC, PAL, SECAM, CVBS RCA, NTSC, PAL, SECAM</p> <p><i>Serial RS-232C, In : D-sub 9pin(female), Out : D-sub 9pin(male)</i></p> <p>Power: 280W,</p> <p>Dimensions (WxDxH), (mm): 1026 x 141 x 580, Weight 21kg</p>			
166	Painel de Led 7mm indoor	<p>Configurações mínimas exigidas:</p> <p>Resolução: 7,62mm</p> <p>LEDs: SMD 3in1</p> <p>Configurações de pixel: 1R, 1G, 1B</p> <p>Brilho: 1.800cd/m²</p> <p>Ângulo de visualização: 140°</p> <p>Densidade de pixels: 17.222/m²</p> <p>Dimensões: 732 x 488 mm</p> <p>Resolução física: 96x 64 px</p> <p>Consumo médio: 440 W/m²</p> <p>Consumo máximo: 1.110 W/m²</p> <p>Peso por gabinete: 17,86 Kg</p> <p>Peso por m²: 50Kg/m²</p> <p>Cores: 16,7 milhoes</p> <p>Método de <i>drive</i>: 1 / 4</p>	Diária	275	250,00



		<p>Frame rate: 60Hz Refresh rate: 180Hz Vida útil: 100.00h Temperatura de operação: -10-50°C</p>			
167	<p>Locação de espaço físico para realização do evento</p>	<p>Espaço para realização do evento deverá ser do tipo auditório, no hotel de hospedagem ou em local adequado e vistoriado pela Secretaria de Cerimonial e Eventos do Conselho Nacional de Justiça, para fins de aprovação. O local deverá ser em espaço privativo, amplo e apropriado para realização de convenções, congressos, seminários, exposições, visitas públicas, audiências públicas, conferências magnas, encontros (do judiciário e das cortes supremas), jornadas, movimentos, <i>workshops</i>, reuniões técnicas, palestras e demais eventos relacionados ao Conselho, com instalações elétricas, iluminação e ar-condicionado em perfeito estado de conservação, e deverá comportar, no mínimo, 20% a mais do número de participantes estimados para o evento.</p> <p>O local deverá conter número de cadeiras de, no mínimo, 20% a mais do número de participantes, do tipo estofado e confortável, com suporte na lateral para a escrita ou com mesas de apoio, inclusive cadeiras especiais para participantes com excesso de peso.</p> <p>No local do auditório deverá ter espaço para a montagem de mesa diretora de acordo com layout e número de autoridades apresentados pela Secretaria de Cerimonial do Conselho Nacional de Justiça, composta de cadeiras tipo estofadas e confortáveis.</p> <p>No local do auditório deverá ter espaço reservado para mesas de áudio e vídeo, som, iluminação, gravação, câmeras, imprensa, fotografia e mesas de apoio para taquígrafas ou secretárias.</p> <p>O local do evento será previamente vistoriado pelo CNJ para verificação quanto às características e necessidades de acordo com o porte e perfil do evento e também:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) proporcionar conforto e segurança aos participantes; b) possuir boas condições de iluminação; c) possuir sistema de ar condicionado; d) possuir ponto para acesso à internet; 	Diária	5	1450,00



168	Localização de espaço físico para realização do evento	<p>e) possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens e utilização de microcomputador, projetor multimídia, tela de projeção, vídeo cassete e ou DVD;</p> <p>f) não poderá apresentar sinais de mofo, de umidade e defeitos nas instalações elétricas;</p> <p>g) estar em condições com as normas de saúde;</p> <p>h) oferecer opção de fornecedores e/ou serviços especiais;</p> <p>i) ser local de fácil acesso.</p> <p>Local para até 100 pessoas.</p> <p>Espaço para realização de evento deverá ser do tipo auditório, no hotel de hospedagem ou em local adequado e aprovado pela Secretaria de Cerimonial e Eventos do Conselho Nacional de Justiça. O local deverá ser em espaço privativo, amplo e apropriado para realização de convenções, congressos, seminários, exposições, visitas públicas, audiências públicas, conferências magnas, encontros (do judiciário e das cortes supremas), jornadas, movimentos, <i>workshops</i>, reuniões técnicas, palestras e demais eventos relacionados ao Conselho, com instalações elétricas, iluminação e ar-condicionado em perfeito estado de conservação, e deverá comportar, no mínimo, 20% a mais do número de participantes estimados para o evento.</p> <p>O local deverá conter número de cadeiras de, no mínimo, 20% a mais do número de participantes, do tipo estofado e confortável, com suporte na lateral para a escrita ou com mesas de apoio, inclusive cadeiras especiais para participantes com excesso de peso.</p> <p>No local do auditório deverá ter espaço para a montagem de mesa diretora de acordo com layout e número de autoridades apresentados pela Secretaria de Cerimonial do Conselho Nacional de Justiça, composta de cadeiras tipo estofadas e confortáveis.</p> <p>No local do auditório deverá ter espaço reservado para mesas de áudio e vídeo, som, iluminação, gravação, câmeras, imprensa, fotografia e mesas de apoio para taquígrafas ou secretárias.</p> <p>O local do evento será previamente vistoriado pelo CNJ para verificação quanto às características e necessidades de acordo com o porte e perfil do evento e também:</p> <p>a) proporcionar conforto e segurança aos participantes;</p> <p>b) possuir boas condições de iluminação;</p> <p>c) possuir sistema de ar condicionado;</p>	Diária	8	2500,00		



		<p>d) possuir ponto para acesso à internet;</p> <p>e) possuir condições físicas adequadas para projeção de imagens e utilização de microcomputador, projetor multimídia, tela de projeção, vídeo cassete e ou DVD;</p> <p>f) não poderá apresentar sinais de mofo, de umidade e defeitos nas instalações elétricas;</p> <p>g) estar em condições com as normas de saúde;</p> <p>h) oferecer opção de fornecedores e/ou serviços especiais;</p> <p>i) ser local de fácil acesso.</p> <p>Local para até 600 pessoas.</p>			
169	Locação/reserva de espaço para realização de almoço/jantar institucional	Espaço para realização de almoço institucional poderá ser no hotel de hospedagem, quando ocorrer em espaço diferente do restaurante do hotel, ou em outro local adequado e aprovado pela Secretaria de Cerimonial e Eventos do Conselho Nacional de Justiça, devendo ser em local agradável, em espaço privativo e apropriado que comporte a média de 300 (trezentos) pessoas , incluindo mesas, cadeiras e local para o Buffet, com instalações elétricas, iluminação e ar-condicionado em perfeito estado de conservação.	Diária	13	1500,00
170	Locação/reserva de espaço para realização de almoço/jantar de abertura ou encerramento de evento	Espaço para realização do jantar de abertura e/ou encerramento poderá ser no hotel de hospedagem, quando ocorrer em espaço diferente do restaurante do hotel, ou em outro local adequado e aprovado pela Secretaria de Cerimonial e Eventos do Conselho Nacional de Justiça, devendo ser local agradável, em espaço privativo e apropriado que comporte a média de 150 (cento e cinquenta) pessoas . O espaço deverá ser separado em dois ambientes distintos, sendo um para o receptivo dos convidados, contendo sofás, poltronas e mesas de apoio, onde será servido o coquetel, e outro para o jantar, incluindo mesas, cadeiras e local para o <i>buffet</i> , com instalações elétricas, iluminação e ar-condicionado em perfeito estado de conservação.	Diária	13	1450,00
171	Sala VIP	Espaço reservado para acomodação das principais autoridades do evento. O local deverá ser adequado e aprovado pela Secretaria de Cerimonial e Eventos do Conselho Nacional de Justiça, devendo ser em local agradável, em espaço privativo e apropriado que comporte a média de 15 (quinze) pessoas .	Diária	25	500,00



Q