### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

#### PROPOSTA DE PREÇOS

PESQUISA DE PREÇOS

Ao Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro

Rua Afonso Pena, 115, Tijuca – CEP: 20270-244, no Rio de Janeiro-RJ CNPJ: 33.661.414/0001-10

**Objeto:** *Prestação dos serviços descritos na tabela abaixo, para atender à programação do 12° Congresso Riopharma de Ciências Farmacêuticas, com data prevista para os dias 25 e 26 de setembro de 2025, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 2 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO** | | | | | | | | | | | |
| **ALIMENTAÇÃO CENTRO DE CONVENÇÔES** | | | | | | | | | | | |
| **ORDEM** | **ITEM** | | | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | | **QTD** | **PREÇO UNIT. MÁXIMO**  **ACEITÁVEL** | | **PREÇO TOTAL ACEITÁVEL** | |
| 2.1 | Água Mineral em garrafas – 300 ml | | | Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 300 ml | Unidade | | 200 |  | |  | |
| 2.2 | Água Mineral – Garrafão de 20L | | | Garrafão de água mineral de 20 litros, incluíndo copos descartáveis de 200 ml, com suporte e com reposição durante todo o período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos. | Unidade | | 150 |  | |  | |
| 2.3 | Garrafa de Café | | | Garrafa térmica de café com capacidade de 2 litros. O item deverá contemplar copos térmicos, os quais deverão ser de papel rígido, impermeável, biodegradável, conforme norma ABNT 15448-2, de 120 ml, com colheres descartáveis, açúcar e adoçante em sachês pelo período do evento; No preço unitário da garrafa de café devem estar agregados todos os custos acima descritos. | Garrafa | | 100 |  | |  | |
| 2.4 | Coquetel de abertura | | | O Coquetel de abertura será aquele disposto pelo Hotel, sendo obrigatório o consumo dentro da rede Hoteleira. Considera-se o menu Finger 1, servido pelo período mínimo de 1 (uma) hora, para 400 (quatrocentas) pessoas. O valor unitário e fixo é de R$ 77,00 (setenta e sete reais) por pessoa, perfazendo o valor de R$ 30.800,00 (trinta mil e oitocentos) reais para o período de 1 (uma) hora de Coquetel.  Considera-se também o menu Finger 3, servido pelo período mínimo de 1 (uma) hora, para 100 (cem) pessoas. O valor unitário e fixo é de R$ 98,00 (noventa e oito reais) por pessoa, perfazendo o valor de R$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos) reais para o período de 1 (uma) hora de Coquetel.  Compõem ainda o Coquetel de Abertura, o menu de coquetel empratado servido pelo período mínimo de 1 (uma) hora, para 400 (quatrocentas) pessoas. O valor unitário e fixo é de R$ 44,00 (quarenta e quatro reais) por pessoa, perfazendo o valor de R$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos) reais para o período de 1 (uma) hora de Coquetel. Esse serviço será em dobro, então o valor a ser considerado é de R$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais).  A composição das bebidas segue o menu do Pacote 1, devendo ser servido pelo período mínimo de 1 (uma) hora, para 400 (quatrocentas) pessoas. O valor unitário e fixo é de R$ 39,00 (trinta e nove reais) por pessoa, perfazendo o valor de R$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos) reais para o período de 1 (uma) hora de Coquetel.  O total referente a este item de Coquetel e Bebidas é de R$ 91.400,00 (noventa e um mil e quatrocentos reais)  A rede Hoteleira oferece o adcional de 1 (uma) hora com acréscimo de 50% no valor, em todos os serviços deste item que perfaz R$ 45.700,00 (quarenta e cinco mil e setecentos reais).  Assim, caso seja necessário a adição de 1 (uma) hora no serviço de Coquetel, o valor a ser considerado para contratação é de **R$ 137.100,00 (cento e trinta e sete mil e cem reais).**  **Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.** | Serviço | | 1 | R$ 137.100,00 | | R$ 137.100,00 | |
| 2.5 | Almoço/Jantar | | | O serviço de almoço/jantar será aquele disposto pelo Hotel, sendo obrigatório o consumo dentro da rede Hoteleira. Considera-se o menu Refeição 1 – buffet, para 100 (quatrocentas) pessoas. O valor unitário e fixo é de R$ 101,00 (cento e um reais) por pessoa, perfazendo o valor de **R$ 10.100,00 (dez mil e cem reais)**.  O serviço dependerá das aquisições unitárias, sendo pago apenas o quantitativo de almoço/jantar efetivado.  \*aprovação do cardápio. | Serviço | | 1 | R$ 10.100,00 | | R$ 10.100,00 | |
| 2.6 | Serviços de Coffe Break Sala VIP | | | O Serviço de Coffe Break será aquele disposto pelo Hotel, sendo obrigatório o consumo dentro da rede Hoteleira. Considera-se o menu Coffe Break 1, servido pelo período mínimo de 30 (trinta) minutos, para 50 (cinquenta) pessoas. O valor unitário e fixo é de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por pessoa, perfazendo o valor de R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais) reais para o período de 30 (trinta) minutos de Coffe Break.  Assim, caso seja necessário a adição de 30 (trinta) minutos no serviço de Coquetel, o valor a ser considerado para contratação é de **R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais).**  O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. \*aprovação do cardápio | Serviço | | 1 | R$ 2.250,00 | | R$ 2.250,00 | |
| 2.7 | Estação de Biscoito de Polvilho | | | Distribuição de biscoitos de polvilho através de uma estação de distribuição no período de 1 hora no lounge farmacêutico, e no mínimo 500 unidades para atender os 2 (dois) dias de evento | Unidade | | 500 |  | |  | |
| 2.8 | Estação de Mate Natural | | | Distribuição de copos de mate natural de 300ml cada, através de uma estação de distribuição no período de 1 hora no lounge farmacêutico, e no mínimo 500 unidades para atender os 2 (dois) dias de evento | Unidade | | 500 |  | |  | |
| **SUBTOTAL** | | | | | | | | | |  | |
| **ITEM 3 - SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS** | | | | | | | | | | | |
| **ORDEM** | | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | | | **UNIDADE** | | **QTD.** | **PREÇO UNIT.**  **MÁXIMO ACEITÁVEL** | | **PREÇO TOTAL** |
| 3.1 | | Auxiliar de serviços gerais | Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas. Deverá realizar também o serviço de carregador de diversos itens que serão fornecidos pelo CRF-RJ, do transporte até a área do evento, e ao final, no sentido contrário. | | | Diária de 8 horas | | 06 |  | |  |
| 3.2 | | Coordenador Geral | 1. Coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem; 2. Supervisão da montagem e desmontagem do evento, incluindo o acompanhamento e implantação de todos os serviços contratados; 3. Preparação, organização e distribuição de todo o material no local do evento: crachás / certificados /impressos / pastas /brindes   / sinalização e outros;   1. Coordenação da montagem das salas para as sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes e convidados e da sala de imprensa; 2. Coordenação da Sala VIP: Recepção de entrada dos convidados especiais e encaminhamento de convidados à comissão organizadora do evento; 3. Coordenação e atendimento dos participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas. Organização e controle do cerimonial das sessões de abertura e encerramento; 4. Supervisão do controle da entrada no local do evento e nas salas; 5. Atendimento e controle de toda a programação, incluindo o atendimento nas salas e respectivos auditórios (distribuição e recolhimento de formulários – perguntas/avaliações / atendimento aos palestrantes e comissões); 6. Controle da hospedagem e supervisão dos demais coordenadores do esquema de transporte. 7. coordenação do transporte. Responsável pelo controle, organização e supervisão de todos os veículos, motoristas e demais profissionais envolvidos nos traslados. | | | Diária de 8 horas | | 01 |  | |  |
| 3.3 | | Fotógrafo | Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, Câmera reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artistica, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 01 PEN DRIVE/Link por dia contento no mínimo 400 fotos. | | | Diária de 8 horas | | 04 |  | |  |
| 3.4 | | Videomaker | Profissional para atuar na produção de vídeos, desde a concepção e planejamento até a edição e finalização | | | Diária de 8 horas | | 01 |  | |  |
| 3.5 | | Mestre de Cerimônia abertura | Profissional com experiência de, no mínimo, 5 anos na área e que seja capacitado para conduzir o cerimonial dos eventos com desenvoltura, boa postura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades e conhecimetno de normas de cerimonial público. Ter disponibilidade para reunião prêvia e experiência em condução de congressos profissionais. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz. Profissional sujeito à aprovação do contratante | | | Diária 3 horas | | 01 |  | |  |
| 3.6 | | Mestre de Cerimônia Encerramento | Profissional com experiência de, no mínimo, 5 anos na área e que seja capacitado para conduzir o cerimonial dos eventos com desenvoltura, boa postura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades e conhecimetno de normas de cerimonial público. Ter disponibilidade para reunião prêvia e experiência em condução de congressos profissionais. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz. Profissional sujeito à aprovação do contratante | | | Diária 3 horas | | 01 |  | |  |
| 3.7 | | Recepcionista | Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme  ou roupa clássica.  Disposição durante credenciamento: - 2 auxiliando no totem de credenciamento - 3 entregando material - 2 no credenciamento manual - 1 credenciamento palestrante  - 1 na sala vip  - 1 guarda-volume  Disposição pós-credenciamento: - 1 no credenciamento totem - 1 entregando material  - 1 credencimento palestrante - 1 em cada auditório (5) - 1 Sala VIP  - 1 guarda-volume - 1 informações (locais almoço, estacionamento, programação, banheiros e etc.).  - 1 masculino caracterizado como Farmacêutico  - 1 feminino caracterizado como Farmacêutica | | | Diária de 8 horas | | 12 |  | |  |
| 3.8 | | Operador / Técnico de equipamentos audiovisuais e  som | Profissional devidamente capacitado para realização de montagem, desmontagem e execução dos aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante o evento. | | | Diária de 8 horas | | 03 |  | |  |
| 3.9 | | Eletricista | Profissional capacitado a prestar serviço de instalação e manutenção elétrica em eventos, com todas as ferramentas e insumos necessários para a execução do serviço. | | | Diária de 8 horas | | 01 |  | |  |
| 3.10 | | Técnico de Iluminação | Profissional capacitado a prestar serviços de suporte, manutenção e execução em equipamentos de iluminação; | | | Diária de 8 horas | | 01 |  | |  |
| 3.11 | | Apresentação Cultural – Confraternização de abertura | Contratação de banda corporativa regional para tocar na confraternização de abertura, incluindo todos os gastos com deslocamento, maquiagem, ECAD e outras despesas inerentes e necessárias. | | | Cachê de mercado (até 4 horas de apresentação) | | **01** |  | |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 4 - SERVIÇO DE MONTAGEM E MOBILIÁRIO** | | | | | | |
| **ORDEM** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QTD.** | **PREÇO UNIT.**  **MÁXIMO ACEITÁVEL** | **PREÇO TOTAL** |
| 4.1 | Arranjo de Flores | Arranjo para decoração com vaso, tipo buffet, com dimensão mínima de 40cm de altura. | Unidade por dia – 02 (dois) dias de evento | 06 |  |  |
| 4.2 | Balcão recepção e credenciamento | Balcão para recepção/informação com 2m x 0,50 m profundidade x 1m altura. Estrutura com testeira adesivada  elevada a 2,20m de altura. | Unidade/Diária | 05 |  |  |
| 4.3 | Banner + Porta- banner | Confecção de lona (fundo de palco, pórtico e/ou faixa de mesa) ou banner com impressão digital colorida, acabamento com ou sem ilhós e braçadeiras de fixaçãopara box truss/metalon, com instalação, ou Confecção de banner, impressãodigital em sanlux, com acabamento em madeira e ponteiras plásticas ou com ilhoes e braçadeiras de fixação para box truss ou metalon, com instalação. O Banner deverá estar acompanhado do Tripé, cor preto e com estrutura reforçada. | **M²** | **30** |  |  |
| 4.4 | BackDrop | Backdrops/Fundo de Palco em estrutura metálica retrátil que se adapta ao espaço do cliente, estrutura não aparente e autoportante, com a confecção e impressão de painel em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca, 4x4 cores, com resolução mínima de 300 dpi, impressão digital com  envelopamento total. | M2 | 20 |  |  |
| 4.5 | Bistrô | Mesa tipo bistrô, tampo redondo com aproximadamente 50 cm de diâmetro. Tampo em vidro ou metal, estrutura tubular em aço carbono c/ tratamento anticorrosivo (fosfato), pintura eletrostática (cores diversas). Altura aproximada: 1m e 4  banquetas. | Unidade/Diária | 15 |  |  |
| 4.6 | Box Truss | Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência, devidamente instalado. As medidas do box truss  podem variar de acordo com a necessidade do evento. | Metro linear/dia | 25 |  |  |
| 4.7 | Totem | Vidro com base em madeira com adesivação frente e verso com identidade visual do evento, indicação de ambientes, com 0,90  x 1,40 m de altura. | Unidade/Diária | 10 |  |  |
| 4.8 | Poltrona | Para ambientação de lounges. | Unidade/Diária | 30 |  |  |
| 4.9 | Praticável ou Tabladode madeir aou piso carpetado | Palco praticável padronizado em estrutura de alumínio ou madeira elevado entre 20cm e 50cm, estruturado, nivelado, com rampa e corrimão, conforme Normas NBR 9050 de acessibilidade, montado, revestido com carpete 4mm a serem submetidas a aprovação da Coordenação. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 8 horas do  início do evento. | M²/diária | 50 |  |  |
| 4.10 | Poltrona solenidades | Poltrona giratória com base em alumínio e revestimento em couro(MODELO SWAN) | Unidade/diária | **6** |  |  |
| 4.11 | Puff | Comum em courino, quadrado ou redondo, cor a definir. | Unidade/Diária | 20 |  |  |
| 4.12 | Púlpito | Em acrílico, quando cotado na proposta de preço, não poderá está contemplado na locação do espaço. | Unidade/Diária | 01 |  |  |
| 4.13 | Sofá -3 lugares | Módulo estofado de 3 lugares , padrão superior. | Unidade/Diária | 04 |  |  |
| 4.14 | Organizadorde filas (unifilas) | Organizadores de fila, com pedestal de isolamento romado com fitas retráteis com 1m de comprimento cada módulo. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínimade 3 horas do início do evento. | Unidade/Diária | 10 |  |  |
| 4.15 | Extensão elétrica ou régua elétrica | Extensão elétrica ou régua elétrica de 5 (cinco) metros com, no mínimo, 5 entradas/tomadas, adaptadas para diferentes conectores e devidamente instaladas no local do evento. | Unidade/Diária | 25 |  |  |
| 4.16 | Gerador de Energia | Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 20/kva, 60 hz, microprocessado e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, com cercamento ou gradil, para funcionamento em regime “continuo”, para atender o evento por 12 horas em  funcionamento. | Unidade/Diária | 01 |  |  |
| 4.17 | Módulos para atendimento e Credenciamento | Paredes: Divisórias em painéis TS, com estrutura em alumínio no sistema modular octanorme na altura de 2,70m, revestimento frontal com vidros spider retroadesivados (frente das bancadas e testeiras); Iluminação: 01 spot a cada 3m² e 01 spot em cada testeira; Tomada: pontos de energia; Piso: Forração na cor grafite fixada no piso com fita dupla face; Identificação: testeira e frente de balcão com adesivo impresso retroaplicado (testeira med. 0.49m de altura x 0.99m de largura, cada frente de balcão med. 0.99m x 0.99m); Mobiliário: banquetas, bancadas de apoio no atendimento e no fundo da secretaria | Unidade/Diária | 04 |  |  |
| 4.18 | Mesa de canto na cor branca para uso do palco e sala vip | Mesa de apoio retangular com tampos de vidro e pés em alumínio ou madeira | Unidade/Diária | 02 |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 5 - SERVIÇO TÉCNICO, TECNOLÓGICOS E EQUIPAMENTOS** | | | | | | |
| **ORDEM** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **QTD** | **PREÇO UNIT.**  **MÁXIMO ACEITÁVEL** | **PREÇO TOTAL** |
| 5.1 | Totem de auto atendimento | Com gabinete interno de aço especialmente projetado para armazenar de forma compacta todos os componentes eletrônicos da CPU, garantindo o visualao quiosque. Será usado para pesquisa de satisfação pós evento ou informações do evento.Tela de LCD 20"; Touch Screen (Tela de toque); Leitor de código de barras; Leitor de cartão magnético; Leitor biométrico; Impressora térmica; Impressora laser; Webcam; Wireless; Microfone; Porta USB frontal, interativade, o totem deverá ser possível colocar tecnologia de avaliação, conhecimento e conteúdo para interatividade via sistema touch screen. Usado em divulgação de sites e controle de credenciamento | Unidade | 04 |  |  |
| 5.2 | Totem Interativo - Fotos | Incluso envio instantâneo da foto para o email dos convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação, postagem em fanpage. O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 2000 fotos. Incluso operador e técnico para manutenção durante todo o evento e acessórios e fantasia | Unidade | 02 |  |  |
| 5.3 | Totem de TV LED FULL HD com tela touch screen para trabalhos científicos | Sistema para exibição para Eposters e todos os cabeamentos necessários para instalação e execução dos serviços - Os totens devem ser no mínimo em TV LED de 46" full HD – mínimo. Deve comtemplar toda a estrtutura do totem, tela e cabos necessários. | Unidade | 01 |  |  |
| 5.4 | Impressora Térmica | Com rolo de 1.000 etiquetas, devidamente instalada e testada. | Unidade | 03 |  |  |
| 5.5 | Notebook | Especificações mínimas: Processador com oito núcleos e frequência de no mínimo 3 GHz; Memória cache mínima de 4MB; Memória RAM mínima de 8 GB; HD de no mínimo 256 GB SSD; placa de vídeo de no mínimo 1gb de memória e 128 bits; Interface de som estéreo de 24 bits, com conectores line-in, mic-in e line-out; 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 mínimo de 14”; Mouse óptico; Sistema operacional Microsoft Windows 8.1 Professional, com Service Pack mais recente instalado; Pacote Microsoft Office 2013 Professional com Service Pack mais recente instalado; Antivírus Symantec, Kaspersky ou McAfee ou de qualidade e desempenho equivalente ou superior; Adobe Reader na versão mais atualizada. Adobe Flash Player na versão mais atualizada. PDF Creator mais atualizado.  Será necessário acompanhar cada notebook 01 kit de segurança com trava anti- furto. Todas as licenças e manuais deverão estar presente  durante todo o período do evento para conferência. | Unidade | 10 |  |  |
| 5.6 | Impressora  Multifuncional Laser | Impressora multifuncional, com scanner de resolução de 600 x 1200 dpi; impressora com resolução de 4800 x 1200 dpi,com velocidade de 14 ppm em preto e branco, e 8 ppm em cores; copiadora com velocidade de 13 cpm em preto e 9 cpm a cores, com tonner e papel A4 (2 tonner), configurada para impressão em rede, devidamente  instalada e testada. | Unidade | 05 |  |  |
| 5.7 | Microfone Tipo I | Sem fio com bateria, devidamente instalado e testado. | Unidade | 10 |  |  |
| 5.8 | Microfone Tipo II | Lapela ou headset (com receptor e bateria sobressalente) devidamente instalado e testado de acordo com a necessidadedo evento. | Unidade | 15 |  |  |
| 5.9 | Projetor de Multimídia – Tipo I | Sistema de projeção LCD resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) – 5.000 AnsiLúmens, com todos  os cabos necessários; devidamente instalado e testado. | Unidade | 04 |  |  |
| 5.10 | Serviço de sonorização completa até 100 pessoas. | Sonorização para atender até 100 (cem) pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, de forma cristalina, seja ele aberto ou fechado, contendo mesa de som de 12 (doze) canais, 4 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts, notebook com entradas USB e drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 1 operador e 2 microfones sem fio com bateria sobressalente. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados etestados. | Diária | 04 |  |  |
| 5.11 | Serviço de sonorização completa de 101  até 400 pessoas | Sonorização para atender de 101 a 400 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, de forma cristalina, seja ele aberto ou fechado, contendo mesa de som de 20 canais, 4 caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 400 watts, 2 caixas para retorno de palco, notebook com entrada USB e drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 1 operador e 2 microfones sem fio com bateria sobressalente. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados. | Diária | 01 |  |  |
| 5.12 | Tela de Projeção 100” – Tipo I | 2,00m x 1,50m, retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé emaço,  devidamente instalada. | Unidade | 05 |  |  |
| 5.13 | Totem de sinalização TV de 46” touch screnn | TOTEM de sinalização digital em MDF laminaso - monitor de 46"com gerenciamento remoto para informação de programação no foyer e auditórios. Deve comtemplar toda a estrtutura do totem, tela e cabos necessários. | Unidade | 05 |  |  |
| 5.14 | Refletor PAR LED | Refletor PAR LED 64, RGBW. | Unidade | 03 |  |  |
| 5.15 | Painel de Led para o Palco com passador de slides com laser point | Painel em Led medindo 9 metros de largura por 3 metros de altura de alta definição, e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização incluídos. | Unidade | 2 |  |  |
| 5.16 | Passador de slides com laser point | Passador de slides com laser point Com Alcance De 10m Para Palestras e Reuniões, com pilhas inclusas. | Unidade | 10 |  |  |
| 5.17 | Colunas de Painel de Led 1m x 3m | Colunas de Painel de Led 1m x 3m | Unidade | 2 |  |  |
| 5.18 | Grid de Iluminação | Grid de Iluminação composto por 4 movie, 4 cob e 8 par de Leds | KIT | 1 |  |  |
| 5.19 | Totens de carregadores de Celulares | Totens de carregadores de Celulares com no minímo 4 tomadas | Unidade | 2 |  |  |
| 5.20 | Sonorização para lounge Farmacêutico | Sonorização com 1 microfone, 2 caixas de som e 1 mesa de controle | Unidade | 1 |  |  |
| 5.21 | Rádio Comunicador | Conjunto de Rádio comunicador (tipo walk talk ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas | Unidade | 10 |  |  |
| 5.22 | RIOPHARMACAST | Montagem e operação de estúdio de podcast no Lounge Farmacêutico do Congresso RioPharma, com as seguintes especificações:   * Estrutura com parede transparente (integral ou parcial, no mínimo metade), permitindo visibilidade externa para o público acompanhar as gravações em tempo real; * Estúdio com capacidade para até 4 pessoas (3 participantes + 1 apresentador), com isolamento acústico adequado; * Ambientação interna e externa do estúdio deverá seguir a identidade visual oficial do Congresso RioPharma, incluindo aplicação de elementos gráficos, cores e logotipos definidos pela organização do evento; * Equipamentos de áudio e vídeo de alta qualidade, incluindo microfones profissionais, mesa de som, fones, iluminação adequada, câmera(s) de filmagem e demais acessórios necessários; * Inclusão de operador de som e operador de vídeo para apoio técnico durante todas as gravações; * Entrega dos materiais gravados devidamente editados, com identidade visual do evento, por participante entrevistado; * Previsão de até 20 gravações no total, sendo até 10 gravações por dia, durante dois dias de evento. | Unidade | 2 |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 6 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO** | | | | | | |
| **ORDEM** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QTD.** | **PREÇO UNIT. MÁXIMO**  **ACEITÁVEL** | **PREÇO TOTAL** |
| 6.1 | Bloco Simples p/ anotações. | Formato 15X21cm – 50 páginas, impresso em papel off set 75g/m2, Miolo 1/0 cores e capa e contracapa 4/0 cores. | Unidade | 1000 |  |  |
| 6.2 | Caneta Esferográfica  com logomarca | Nas cores azul e preto e com logomarca do CRF-RJ e do evento. | Unidade | 1000 |  |  |
| 6.3 | Crachá | Crachá em PVC - cartões em PVC branco, com protetor plástico, para impressão térmica, qualidade gráfica 100% medindo 85mmx55mm. Em PVC transparente (cristal), com uma abertura na lateral para encaixe da identificação, provido de presilha cromada com mola de pressão e rebitada à lingueta do crachá centralizada. A presilha deverá ser rebitada na largura do crachá e cordão de sustentação em silicone, ou material de melhor qualidade. | Unidade | 1000 |  |  |
| 6.4 | Kit Escritório | Contendo no mínimo: Perfurador, cola, 10 canetas, 5 lápis, borracha, guilhotina refiladora, caneta marca texto, extrator de grampo, grampo para grampeador, grampeador, cores variadas, 02 tesouras, corretivo, 20 envelopes tamanho ofício, estilete, 250 folhas de papel A4 e Prancheta tamanho ofício com prendedor metálico ou plástico. | Unidade | 20 |  |  |
| 6.5 | Bolsa ecológica Congressistas | Algodão cru na cor branca, com a personalização da logo do Evento, logo do realizador, logo dos apoiadores e patrocinados  res, medindo 40x30 cm e com a alça de 25 cm | Unidade | 1400 |  |  |
| 6.6 | Medalha do grau do Comendador | Com insígnia de florão estampado em metal com 60mm de diâmetro. Emblema aplicado ao centro, estampado em metal, esmaltado e dourado, com miniatura da medalha de 22mm de diâmetro estampada em metal, esmaltada e dourada, barreta, roseta e fita de gorgurão chamalotada em duas cores, preferencialmente preto e amarelo. Todo o conjunto acondicionado em estojo de luxo, na cor azul marinho. | Unidade | **04** |  |  |
| 6.7 | Placa de Homenagem para solenidade | Placa em aço inox, com impressão em UV, alto ou baixo relevo, ou até mesmo com elementos decorativos como brasões coloridos. | Unidade | 01 |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 7 - SERVIÇO DE HOSPEDAGEM** | | | | | | |
| **HOTEL que se enquadram no padrão CATEGORIA 3 ESTRELAS COM ACESSIBILIDADE / Executivo** | | | | | | |
| **ORDEM** | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDAD**E | **QTD** | **PREÇO UNIT.**  **MÁXIMO ACEITÁVEL** | **PREÇO TOTAL** |
| 8.1 | Apartamento Duplo com cama de casal | Diária com café da manhã, adaptado ou não para pessoas com deficiência. | Diária | 03 |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | |  |

O custo total estimado da contratação é de **R$ xxxxxxxx** (escrever por extenso) **para a realização do 12° Congresso Riopharma de Ciências Farmacêuticas;**

**\*obs.: o quantitativo de itens pode modificar, de acordo com o lote a ser pesquisado.**

|  |  |
| --- | --- |
| Enviado por: | CPF: |
| Razão Social: | |
| b) CNPJ nº: | |
| e) Inscrição Estadual nº: | |
| f) Endereço: | |
| g) Fone: | e-mail: |
| h) CEP: | |
| i) Cidade: | Estado: |
| k) Contato: | |

*Rio de Janeiro, de de 2025.*

**ANEXO IV - modelo**

# Ordem de Serviço

**CONTRATO Nº XX/2025. NOME DO EVENTO: XXXXXXX**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO: XXXXXXXXXX DATA/HORÁRIO DO EVENTO: XXXXXXXXX UNIDADE REQUISITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXX**

**RESUMO DE HORAS PREVISTAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** (descrever os serviços, horários e todas as necessidades do evento, se necessário inserir aplanilha de itens)

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO** |
| **Área Responsável:** |
| **Tratativas:** |
| **Telefone:** |
| **Número do Evento:** |
| **Data de Emissão:** |
| **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:** |
| **Planilha de Itens Inicial** |
| **Projeto de Execução de Eventos** |
| **Pauta do Evento** |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA** |
| **Razão Social:** |
| **CNPJ:** |
| **Endereço:** |
| **Telefone:** |
| **E-mail:** |

|  |
| --- |
| **DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - Conforme planilha anexa a Ordem de Serviço.** |
| **Valor Total do Evento:** |

Aguardamos a Proposta de Serviço.

Rio de Janeiro, de setembro de 2025.

### xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fiscal de Contrato