

TERMO DE CONVÊNIO nº. 001/2021

TERMO DE CONVÊNIO PARA COOPERAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL E FINANCEIRA ENTRE ATRICON, IRB, ABRACOM, AUDICON, CNPTC E TCE/PB, VISANDO A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO VII CONGRESSO INTERNACIONAL DE CONTROLE E POLÍTICAS PÚBLICAS E XXXI CONGRESSO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS, DORAVANTE DENOMINADO II CONGRESSO INTERNACIONAL DOS TRIBUNAIS DE CONTAS - II CITC.

Pelo presente **TERMO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA E ASSISTÊNCIA MÚTUA**, doravante denominado **TERMO**, que entre si celebram **ASSOCIAÇÃO DOS MEMBROS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DO BRASIL (ATRICON)**, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.161.122/0001-70, estabelecida à SGAN - Quadra 601, Bloco H, Edifício Íon, Sala 74 - Térreo, CEP 70.830-018, Brasília/DF; **INSTITUTO RUI BARBOSA (IRB)**, Associação Civil de Estudos e Pesquisas dos Tribunais de Contas do Brasil, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 58.723.800/0001-10 e estabelecida no Edifício Íon, SGAN 601, Bloco H, Sala 71/73, Térreo - Asas Norte, Brasília/DF, CEP 70.830-018; **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS (ABRACOM)**, sociedade civil sem finalidades econômicas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.708.758/0001-04 estabelecida no Edifício Íon, SGAN 601, Bloco H, Sala 72/73, Térreo - Asas Norte, Brasília/DF, CEP 70.830-018; **ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS MINISTROS E CONSELHEIROS - SUBSTITUTOS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS (AUDICON)**, entidade de classe nacional, representativa dos interesses da categoria dos Conselheiros Substitutos dos Tribunais de Contas, regida constitucionalmente pelo artigo 73, § 2º, inciso 1, e § 4º da Constituição Federal, com personalidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 11.047.849/0001-37, estabelecida à SCLN 203, bloco B, sala 215, Asa Norte, CEP 70.833-520, Brasília/DF; **CONSELHO NACIONAL DOS PRESIDENTES DOS TRIBUNAIS DE CONTAS (CNPTC)**, entidade de âmbito nacional, sem fins lucrativos, integrada por Presidentes dos Tribunais de Contas e **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA - TCE/PB**, CNPJ 09.283.110/0001-82 estipulam as condições pelas quais as partes, através de seus representantes legais e estatutários, mútua e livremente se obrigam à realização do **VII CONGRESSO INTERNACIONAL DE CONTROLE E POLÍTICAS PÚBLICAS E XXXI CONGRESSO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS**.

Resolvem celebrar o presente Termo de Cooperação, regulado pelas cláusulas a seguir especificadas:

CLÁUSULA 1. DO OBJETO

O presente **TERMO** tem por objetivo a cooperação técnica, operacional e financeira entre **ATRICON**, **IRB**, **ABRACOM**, **AUDICON**, **CNPTC** e **TCE/PB**, de comum acordo e em consonância com os respectivos objetos sociais e fins institucionais, em conformidade com o Plano de Trabalho elaborado pelos partícipes, que integra o presente instrumento, para a organização e promoção do:

- a) **VII CONGRESSO INTERNACIONAL DE CONTROLE E POLÍTICAS PÚBLICAS**, do Instituto Rui Barbosa,
- b) **XXXI CONGRESSO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS**, da ATRICON.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A cooperação técnica, operacional e financeira compreende ações de prospecção de receitas para o evento (com recursos próprios, patrocínios ou valores de inscrição), contratação da empresa organizadora e ações de organização em geral (montagem da programação, divulgação, inscrições, credenciamento, fiscalização dos contratos de fornecedores, emissão de certificados, relatório de prestação de contas, publicação dos anais, etc).

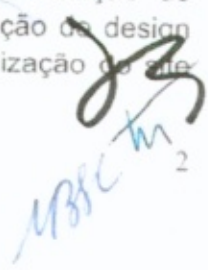
PARÁGRAFO SEGUNDO: Os eventos serão realizados em João Pessoa, Paraíba, sendo que o **VII CONGRESSO INTERNACIONAL DE CONTROLE E POLÍTICAS PÚBLICAS** e o **XXXI CONGRESSO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS** ocorrerão entre os dias 09 e 12 de novembro de 2021, onde passarão a ser denominados de **II CONGRESSO INTERNACIONAL DOS TRIBUNAIS DE CONTAS**.

CLÁUSULA 2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTÍCIPES

As atribuições dos partícipes são:

a) ATRICON:

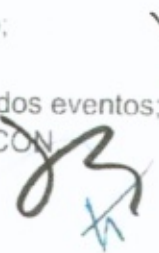
- 1 Contribuir financeiramente para a realização dos eventos no montante de R\$80.00,00 (oitenta mil reais);
- 2 Organizar a cobrança e recebimento dos valores oriundos de inscrições, patrocínios e o apoio financeiro institucional das demais entidades;
- 3 Realizar os contratos e administrar o pagamento aos fornecedores relativos gastos dos eventos, materiais das entidades a serem distribuídos, publicações relativas ao evento (anais, relatórios, etc);
- 4 Participar da organização do evento, no que se refere a: contratação de empresa organizadora, do hotel, prospecção de patrocínios, criação de design do evento, planejamento do layout dos eventos, criação e atualização do site



- dos eventos, divulgação, comunicação visual, definição dos brindes e material gráfico, definição dos fornecedores, dentre outros correlacionados;
- 5 Participar da organização cultural e social a ser realizada durante os eventos (definição das atividades, convites, fornecedores, etc.);
 - 6 Ser responsável pela elaboração dos materiais a serem distribuído no stand do ATRICON;
 - 7 Divulgar em seu site oficial os eventos oriundos deste acordo;
 - 8 Ser responsável para organização do stand da ATRICON;
 - 9 Emitir os certificados de participação dos Congressistas do II CONGRESSO INTERNACIONAL DOS TRIBUNAIS DE CONTAS - II CITC (VII Congresso Internacional de Controle e Políticas Públicas e XXXI Congresso dos Tribunais de Contas);
 - 10 Auxiliar na fiscalização dos contratos oriundos da realização dos eventos;
 - 11 Prestar contas dos valores que administrar para a realização dos eventos, em até 60 (sessenta dias) após a data de realização do evento;
 - 12 Dar quitação à prestação de contas a ser enviada pelo IRB.

b) IRB:

- 1 Contribuir financeiramente para a realização dos eventos no montante de R\$ 80.00,00 (oitenta mil reais) que servirão também para custear os gastos com passagens aéreas de palestrantes, equipe IRB, equipe ATRICON e autoridades escolhidas;
- 2 Participar da organização do evento, no que se refere a: contratação de empresa organizadora, do hotel, prospecção de patrocínios, criação do design do evento, planejamento do layout dos eventos, criação e atualização do site dos eventos, divulgação, comunicação visual, definição dos brindes e material gráfico, definição dos fornecedores, dentre outros correlacionados;
- 3 Participar da organização cultural e social a ser realizada durante os eventos (definição das atividades, convites, fornecedores, etc);
- 4 Ser responsável pela elaboração da Chamada de Trabalhos e Anais do VII Congresso Internacional de Controle e Políticas Públicas;
- 5 Ser responsável pela elaboração dos materiais a serem distribuído no stand do IRB, dentre eles, livro Coleção IRB-Fórum e Revista Técnica dos TCs;
- 6 Ser responsável para organização do stand do IRB;
- 7 Divulgar em seu site oficial os eventos oriundos deste acordo;
- 8 Prestar contas das passagens aéreas compradas;
- 9 Auxiliar na fiscalização dos contratos oriundos da realização dos eventos;
- 10 Dar quitação à prestação de contas a ser enviada pela ATRICON





c) ABRACOM:

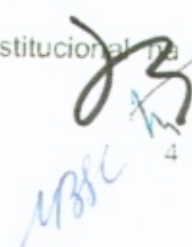
- 1 Contribuir financeiramente para a realização dos eventos no montante de R\$40.00,00 (quarenta mil reais);
- 2 Enviar sua logo marca para inclusão na comunicação visual dos eventos;
- 3 Participar da mesa de abertura do II Congresso Internacional dos Tribunais de Contas
- 4 Ser responsável pela elaboração dos materiais a serem distribuído em stand próprio, se desejar;
- 5 Apoiar e contribuir para a programação e escolha dos palestrantes dos eventos;
- 6 Fornecer a logo da Entidade para colocar como apoiadora institucional na comunicação visual;
- 7 Divulgar em seu site oficial os eventos oriundos deste acordo;
- 8 Auxiliar na fiscalização dos contratos oriundos da realização dos eventos;
- 9 Dar quitação à prestação de contas a ser enviada pelo IRB e ATRICON.

d) AUDICON:

- 1 Contribuir financeiramente para a realização dos eventos no montante de R\$25.00,00 (vinte e cinco mil reais);
- 2 Enviar sua logo marca para inclusão na comunicação visual dos eventos;
- 3 Participar da mesa de abertura do II CONGRESSO INTERNACIONAL DOS TRIBUNAIS DE CONTAS - II CITC;
- 4 Ser responsável pela programação do painel próprio em data e horário a serem definidos;
- 5 Ser responsável pela elaboração dos materiais a serem distribuído em stand próprio, se desejar;
- 6 Fornecer a logo da Entidade para colocar como apoiadora institucional na comunicação visual;
- 7 Apoiar e contribuir para a programação e escolha dos palestrantes dos eventos;
- 8 Divulgar em seu site oficial os eventos oriundos deste acordo;
- 9 Auxiliar na fiscalização dos contratos oriundos da realização dos eventos;
- 10 Dar quitação à prestação de contas a ser enviada pelo IRB e ATRICON.

e) CNPTC:

1. Prestar apoio logístico e operacional à realização do II CITC;
2. Enviar sua logo marca para inclusão na comunicação visual dos eventos;
3. Participar da mesa de abertura do II CONGRESSO INTERNACIONAL DOS TRIBUNAIS DE CONTAS - II CITC;
4. Ser responsável pela elaboração dos materiais a serem distribuído em stand próprio, se desejar;
5. Fornecer a logo da Entidade para colocar como apoiadora institucional na comunicação visual;



6. Apoiar e contribuir para a programação e escolha dos palestrantes dos eventos;
7. Divulgar em seu site oficial os eventos oriundos deste acordo;
8. Auxiliar na fiscalização dos contratos oriundos da realização dos eventos.

f) TCE/PB:

- 1 Contribuir financeiramente com o montante de R\$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais), sob o qual haverá a possibilidade de conversão parcial da quantia em inscrições destinadas a participação de Membros e servidores da Corte de Contas Paraibana no II CITC;
- 2 Participar da organização do evento com serviços de comunicação, comunicação visual, apoio operacional da Escola de Contas Conselheiro Otacílio Silveira - ECOSIL, programação e atualização dos sites dos eventos e outros serviços necessários e relacionados à organização dos eventos;
- 3 Ser responsável pela elaboração dos materiais a serem distribuído em stand próprio;
- 4 Fornecer a logo da Entidade para colocar como apoiadora institucional na comunicação visual;
- 5 Apoiar e contribuir para a programação e escolha dos palestrantes dos eventos;
- 6 Divulgar em seu site oficial os eventos oriundos deste acordo;
- 7 Auxiliar na fiscalização dos contratos oriundos da realização dos eventos;
- 8 Participar da mesa de abertura do II CITC;
- 9 Apoiar e contribuir para a programação e escolha dos palestrantes do II CITC;
- 10 Dar quitação à prestação de contas.

CLÁUSULA 3. DOS VALORES E RATEIOS DOS EVENTOS

O valor estimado para a realização dos eventos, perfaz aproximadamente o montante de R\$548.000,00 (quinhentos e quarenta e oito mil reais), conforme orçamento preliminar (anexo II), e será custeado com a contribuição dos convenientes, valores de inscrições, patrocínios e locação de salas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As partes se comprometem a integralizar o montante dos recursos que lhes cabem até o dia **18 de julho de 2021**, mediante depósito na conta corrente bancária de titularidade da ATRICON (Banco: Caixa Econômica Federal; agência: 0904; conta: 4694-8; operação: 03, CNPJ: 37.161.122/0001-70), utilizada exclusivamente para a movimentação dos valores das receitas e despesas relacionadas com a realização dos eventos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caberá à ATRICON a gestão financeira dos recursos integralizados na referida conta corrente, sendo de sua responsabilidade a cobertura de saldo devedor, caso os ingressos de recursos sejam inferiores ao total dos dispêndios.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de a prestação de contas consolidada dos eventos resultar em saldo positivo, este será destinado à ATRICON para a promoção de atividades relacionadas ao aprimoramento do Sistema Tribunais de Contas e, também, para despesas de custeio.

[Handwritten signatures and initials]

5

CLÁUSULA 4. O PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho do presente acordo corresponderá ao cronograma de ações constante no anexo I deste Acordo, o qual poderá ser alterado pelas partes na medida do andamento da organização do evento.

CLÁUSULA 5. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente **TERMO** será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da última publicação no site da ATRICON, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA 6. DOS CASOS OMISSOS

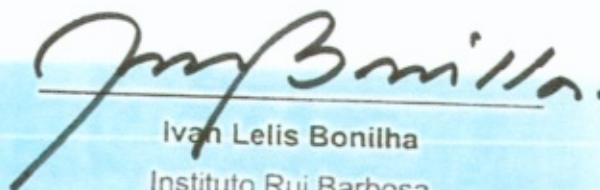
Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.

E, por estarem ajustadas, as partes firmam o presente termo de acordo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

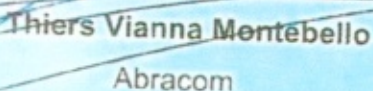
João Pessoa, 31 de maio de 2021



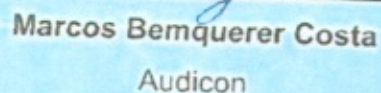
Fábio Túlio Filgueiras Nogueira
Atricon



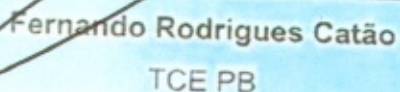
Ivan Lelis Bonilha
Instituto Rui Barbosa



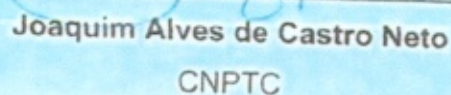
Thiers Vianna Montebello
Abracom



Marcos Bemquerer Costa
Audicon



Fernando Rodrigues Catão
TCE PB



Joaquim Alves de Castro Neto
CNPTC

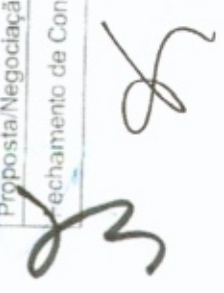
DO PLANO DE TRABALHO

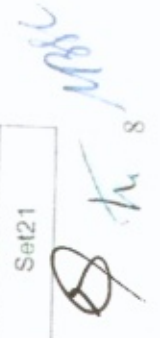
ITEM	Subitem	Responsável	Parceiro/Fornecedor	Data Limite
Empresa Organizadora				
Propostas	Orçamentos	ATRICON	Projecta	Mai21
Contrato	Fazer procedimento			
	Assinar contrato	ATRICON	A definir	Mai21
Local do Evento				
Definir local do evento	TCEPB	ATRICON	TCEPB	Mai21
Rooming list	Controlar rooming list dos 100 quartos	Empresa Organizadora	A definir Hotéis Conveniados	Jun21
Assinatura contrato	Analisar Contrato	ATRICON	-----	Jun19
Visita Técnica	Pré meeting com Hotel	ATRICON	-----	Jun21
Patrocínios				
Projeto de prospecção	Ver contrapartidas	IRB ATRICON	-----	Jun21
Fazer ofícios às empresas		IRB, ATRICON	Sebrae CNI BID ED FÓRUM (anais do ctc) Outros (a definir)	Jun21
Protocolar ofícios e/ou reuniões		IRB ATRICON TCEPB	-----	Jun21
Logo e identificação visual				
Criação regionalização da logo dos eventos	Logo regionalizada	Empresa Organizadora	-----	Jul21
Aprovação da logo regionalizada		IRB, ATRICON, CNPTC	-----	Jul21
Hot site				
Dados para criação do Hot Site	Descrição do evento	Empresa Organizadora	-----	Ago21

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Dados da última edição			
Público Alvo			
Objetivos			
Trabalhos			
Programação			
Localização			
Programação site congressosirb.	redirecionar	Empresa Organizadora	-----
Hospedagem	Verificar contrato de hospedagem	Empresa Organizadora	IRB- UOL
Pagamento hospedagem		Empresa Organizadora	ATRICON – a definir
Palestrantes			
Definir temas dos painéis	Painéis VII CICPP Painéis XXXI CTC	IRB ATRICON CNPTC IRB ATRICON CNPTC	Macro tema: O Tribunal de Contas e o Mundo em transformação
Comitê Científico	Portaria conjunta Grupo de whatsapp	IRB ATRICON CNPTC	-----
Definir palestrantes	Painéis VII CICPP Painéis XXXI CTC	Comitê Científico	-----
Convite aos palestrantes	Painéis VII CICPP Painéis XXXI CTC	Comitê Científico	-----
Aprovação do texto da carta de formalização do convite	Elaboração do texto Aprovação do texto	Empresa Organizadora IRB ATRICON CNPTC	-----
Formalização do convite aos palestrantes - envio da carta		Empresa Organizadora	-----
Solicitação de ficha cadastral aos palestrantes (foto e mini CV)		Empresa Organizadora	-----
Definir passagens e diárias	Forma de pagamento das diárias Compra das passagens	ATRICON	-----
Confirmação da presença	Fazer contato Planilhar confirmações com dados dos vãos e horários	Empresa Organizadora	-----
Sistema de Inscrições e Submissão de Trabalhos			
Proposta/Negociação		Empresa Organizadora	
Recebimento de Contrato	Revisar contrato Assinar contrato	ATRICON	





Abrertura da Conta no Banco	Para recebimento das receitas	ATRICON		Mai21
Criação do Sistema de Inscrições		Empresa Organizadora		Set21
Criação do Sistema Submissão de Trabalhos	OJS	IRB	ED FÓRUM (a confirmar)	Set21
Chamada de Trabalhos				
Edital	Elaboração do Edital Comissão Julgadora Publicação do Edital Cadastro no sistema de submissão	IRB	VP Ens, Pesquisa & Extensão	Jul21
Processo de Seleção dos Trabalhos	Recebimento dos Trabalhos Distribuição para avaliadores Recebimento das avaliações Publicação do Resultado	IRB	VP Ens, Pesquisa & Extensão	Ago-Set21
Planejamento das Apresentações	Programação das apresentações Edição do material visual dos trabalhos para totens	IRB	VP Ens, Pesquisa & Extensão	Out21
Apresentações	Organizar salas Grade de professores avaliadores Coleta autorizações de uso de imagem e voz.	IRB	VP Ens, Pesquisa & Extensão	Nov21
Publicação dos Anais		IRB	Ed Forum (a confirmar)	Dez21
Divulgação				
Mailing Faculdades		Empresa Organizadora	-----	
Email marketing	Texto do email Design Gráfico do email Disparo dos emails	Empresa Organizadora Comitê de Comunicação	-----	
Divulgação em sites institucionais	Campanha para inserir banner digitais nos sites dos TCs	Empresa Organizadora Comitê de Comunicação IRB ATRICON TCEPB	-----	Jun-Nov21
Posts redes sociais		Comitê de Comunicação	-----	
Comunicação Visual do local				
Especificações Técnicas	Definição das atividades a serem desenvolvidas nos eventos	Empresa Organizadora		Jun21

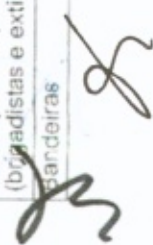
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Orçamentos	Projeto do material de comunicação	IRB ATRICON TCEPB CNPTC			
Contratação do Serviço - OS	Aprovação da comunicação	Empresa Organizadora			Set21
Criação das artes das peças		Empresa Organizadora			Set21
Montagem e Desmontagem	Criação Aproximação	Empresa Organizadora			Set21
Recebimento de Nota fiscal		Empresa Organizadora			Nov21
Pagamento de Fornecedores		Empresa Organizadora			Nov21
		ATRICON			Dez21
Convite Solenidade de Abertura		Responsável	Parceiro / Fornecedor	Data Limite	
Definição do Mailing - convite Abertura Oficial		IRB ATRICON TCEPB CNPTC			Set21
Enviar o Convite especial - Solenidade de abertura		Empresa Organizadora			Set-Out21
Lista de confirmação de presença Solenidade de Abertura		Empresa Organizadora			Out21
Brindes Palestrante		Responsável	Parceiro / Fornecedor	Data Limite	
Sugestão e Orçamentos	Lista de Sugestões Escolha	Empresa Organizadora			Set21
Contratação do Serviço - OS	Contratação Pagamento	IRB ATRICON CNPTC			Out21
		Empresa Organizadora			Dez21
Produção Gráfica	Sub-item	Responsável	Parceiro / Fornecedor	Data Limite	
Materiais a serem produzidos	Escolha Definição dos quantitativos	Empresa Organizadora			Set21
Orçamentos		Empresa Organizadora			Out21
Contratação dos Serviços - OS	Escolha Contratação Pagamento	IRB ATRICON CNPTC			Out21
		Empresa Organizadora			Out 21
Conferência das informações		ATRICON			Dez21
		Empresa Organizadora			Out21


 10/10/21

Aprovação final das artes	IRB ATRICON CNPTC	Parceiro / Fornecedor	Data Limite
Material Congressista			
Kit congressista	Sugestões Escolha	Empresa Organizadora IRB ATRICON CNPTC	Set21 Set21
Contratação dos serviços - OS	Escolha do fornecedor Contratação Pagamento	ATRICON Empresa Organizadora ATRICON	Out21 Out 21 Dez21
Placa de homenagem Autoridades			
		Responsável	Data Limite
Placa de homenagem - orçamentos e contratação do serviço - OS	Escolha Contratação Pagamento	IRB ATRICON CNPTC Empresa Organizadora ATRICON	Set21 Set21 Dez19
Passagens Palestrantes			
		Responsável	Data Limite
Levantamento dos custos das passagens		Empresa Organizadora	Set-Out21
Contato palestrantes		Empresa Organizadora	Set-Out21
Definição das datas das passagens		Empresa Organizadora	Set-Out21
Emissão e envio dos bilhetes		Empresa Organizadora	Set-Out21
Recebimento e conferência da Fatura		ATRICON	Dez21
Estrutura do Evento			
		Responsável	Data Limite
Água e Café		Empresa Organizadora	Out-Nov21
Alimentação		Empresa Organizadora	Out-Nov21
Aplicativo		Empresa Organizadora	Out-Nov21
Ambulância		Empresa Organizadora	Out-Nov21
Art projeto Corpo de Bombeiros (bombeiristas e extintores)		Empresa Organizadora	Out-Nov21
Bandeiras		Empresa Organizadora	Out-Nov21





Computador e impressora	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Coffee Break	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Internet	Empresa Organizadora	Out-Nov19
Decoração	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Equipamentos de audio e video	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Filmmagem	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Fotografia	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Gerador	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Hino Nacional	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Limpeza	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Montadora	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Midia Desk	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Mobiliário	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Púlpito	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Projeção, iluminação e sonorização	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Rádios comunicadores	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Segurança	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Seguro	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Sistema de controle de acesso e Credenciamento	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Tradução simultânea	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Aprovação dos orçamentos e assinatura das Ordens de Serviço - OS	Empresa Organizadora	Out-Nov21
Recursos Humanos	Responsável	Data Limite
Definição dos quantitativos	Empresa Organizadora	Out21
Aprovação dos orçamentos e assinatura das Ordens de Serviço - OS	ATRICON	Out21
Pagamento	ATRICON	Nov-Dez21

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] 12

Transfer	Responsável	Parceiro / Fornecedor	Data Limite
Definição dos modais e quantitativos	Empresa Organizadora		Out21
Aprovação dos orçamentos e assinatura das Ordens de Serviço - OS	ATRICON		Out21
Eventos Sociais	Responsável	Parceiro / Fornecedor	Data Limite
Definição dos eventos sociais	IRB ATRICON CNPTC		Jul21
Contratação e negociação	Empresa Organizadora		Out21
Carreto	Responsável	Parceiro / Fornecedor	Data Limite
Transporte material - contratação e controle	Empresa Organizadora		Out21





ANEXO II - DO ORÇAMENTO

Nº	NATUREZA DA DESPESA	QTD.	DIÁRIAS	VL. UNITVL.	TOTAL
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇO				
	Auditório principal	1	4	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00
	Decoração	1	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Secretaria	1	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Exposição/Coffee-break	1	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Sub-total				R\$ 15.000,00
2	DESIGN GRÁFICO				
	Ajuste logo				
	Email marketing/facebook/instagram	10			
	Tótems	3			
	Backdrop	1			
	Adesivo púlpito				
	Lona balcão secretaria				
	PPT para palestrantes				
	Ticket almoço				
	Controle chapelaria				
	Convite Jantar				
	Cartaz				

Orçamento baseado em eventos anteriores e em orçamentos realizados com fornecedores locais. Sujeito a revisão

Crachá						
Moleskine						
Programa oficial A5 até 8 páginas (digital e impresso)						
						R\$ 5.000,00
3 SITE/SISTEMA INSCRIÇÕES						
Site 1 idioma com inscrições	1	1			R\$ 0,00	R\$ 0,00
Certificado online	1	1			R\$ 0,00	R\$ 0,00
Transmissão online	1	1			R\$ 0,00	R\$ 0,00
						R\$ 25.000,00
4 MATERIAL DE PRODUÇÃO						
Crachá	300	1			R\$ 1,80	R\$ 540,00
Cartaz	50	1			R\$ 6,00	R\$ 300,00
Controle chapalaria	250	1			R\$ 1,50	R\$ 375,00
Canetas	250	1			R\$ 5,50	R\$ 1.375,00
Moleskines	250	1			R\$ 22,00	R\$ 5.500,00
Pastas	250	1			R\$ 150,00	R\$ 37.500,00
						R\$ 45.590,00
5 PASSAGEM PALESTRANTES						
Nacionais	18	1			R\$ 1.600,00	R\$ 28.800,00
Internacionais	0	0			R\$ 0,00	R\$ 0,00
						R\$ 28.800,00
6 HOSPEDAGEM						

23

24

	Palestrantes	15	4	R\$ 350,00	R\$ 21.000,00
	Staff	3	7	R\$ 350,00	R\$ 7.350,00
	Sub-total				R\$ 28.350,00
7	A&B PALESTRANTES				
	Almoço c/ bebida alcóolica	15	3	R\$ 60,00	R\$ 2.700,00
	Jantar c/ bebida alcóolica	15	4	R\$ 60,00	R\$ 3.600,00
	Sub-total				R\$ 6.300,00
8	A&B EVENTO				
	Cooffee Break tarde	250	3	R\$ 28,00	R\$ 21.000,00
	Jantar de confraternização	250	1	R\$ 150,00	R\$ 37.500,00
	Água palestrantes	50	1	R\$ 7,00	R\$ 350,00
	Bombonas de água	10	1	R\$ 50,00	R\$ 500,00
	Sub-total				R\$ 59.350,00
9	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
	Auditório/Estúdio				R\$ 0,00
	Equipamentos (audio, video, iluminação) para auditório com até 250 pessoas	250	4		
	Transmissão para 1.500 a 2.000 pessoas				
	Equipamentos de secretaria				
	Equipamentos para sala de imprensa (4 computadores + 3 impressoras)				
	Totens para apresentação de trabalhos	4	4		
	Totens de álcool em gel	4	4		
	Gravação				




Edição					
	Vinhetas				
	Abertura				
	Encerramento				
	Palestrantes (12 vinhetas)				
	Template				
	Fundo estático				
					R\$ 150.000,00
10	INTERNET				
	Link dedicado	1	4	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00
					R\$ 10.000,00
11	GERADOR				
	Locação de gerador	1	4	R\$ 1.600,00	R\$ 6.400,00
					R\$ 6.400,00
11	RECEPCIONISTAS				
	Montagem das pastas	2	1	R\$ 300,00	R\$ 600,00
	Credenciamento Digitadoras	2	4	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00
	Credenciamento Caixa	1	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
	Atendimento participantes online	1	4	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
	Auditório	3	4	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
	Sala VIP	1	4	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
					R\$ 9.600,00



2

18	MESTRE DE CERIMÔNIA	Sub-total				R\$ 10.000,00
	Apresentador		1	4	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
		Sub-total				R\$ 4.000,00
18	FOTÓGRAFO					
	09 a 12/11		1	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
		Sub-total				R\$ 2.500,00
19	TAXAS E TRIBUTOS					
	Seguro de Responsabilidade Civil		1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Alvará prefeitura		1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Alvará polícia civil		1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	ISSQN Prefeitura		1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		Sub-total				R\$ 7.000,00
20	HONORÁRIOS ORGANIZAÇÃO					
	Projecta Eventos		1	1	R\$ 95.000,00	R\$ 95.000,00
		Sub-total				R\$ 95.000,00
	TOTAL GERAL					R\$ 547.890,00