

ESTADO DA PARAÍBA
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2024

(Processo Administrativo nº23074.081377/2024-26)

PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa M N DE O RIBEIRO CONSULTORIA ME, inscrita no CNPJ nº 17.076.626/0001-84, com sede à R. Dr. Belmino Correia, 1721, sala 203 – Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe - PE, 54762-303, BANCO: 237(BRADESCO), AGÊNCIA: 1230, CONTACORRENTE:054914-2, neste ato, representada por MANUELLE NUNES DE OLIVEIRA RIBEIRO, nacionalidade brasileira, socióloga, casada, inscrita no CPF sob o nº 071.758.974-99, portador da carteira de identidade nº 7.320.897 SDS, PE, vem por meio desta apresentar nossa proposta serviços especializadas na prestação de serviços para atender aos eventos institucionais organizados pela nos termos da Universidade Federal da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID MED	QNT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
4	Mestre de Cerimônias – português	12955	Hora Trabalhada	78	R\$ 180,00	R\$ 14.040,00
5	Mestre de Cerimônias bilíngue – português / inglês	12955	Hora Trabalhada	41	R\$ 185,00	R\$ 7.585,00
7	Recepcionista para eventos - bilíngue – português / inglês	8729	Hora Trabalhada	40	R\$ 70,00	R\$ 2.800,00
8	Intérprete da língua brasileira dos sinais	12637	Hora Trabalhada	120	R\$ 94,00	R\$ 11.280,00
9	Coffee-break	3697	UNIDADE	19598	R\$ 8,90	R\$ 174.422,20
13	Vaso de flores naturais tipo jardineira - tipo 1	17329	UNIDADE	89	R\$ 130,00	R\$ 11.570,00
14	Vaso de flores naturais tipo jardineira - tipo 2	17329	UNIDADE	19	R\$ 130,00	R\$ 2.470,00
15	Arranjos florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 1	17027	UNIDADE	26	R\$ 200,00	R\$ 5.200,00

16	Arranjos Florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 2	17027	UNIDADE	18	R\$ 210,00	R\$ 3.780,00
17	Serviço de sonorização para eventos	21740	DIÁRIA	45	R\$ 540,00	R\$ 24.300,00
30	Locação de Local de Eventos 1	22721	DIÁRIA	18	R\$ 1.950,00	R\$ 35.100,00
45	Arranjos florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 1	17027	UNIDADE	20	R\$ 310,00	R\$ 6.200,00
VALOR GLOBAL						R\$ 277.122,20

Valor da proposta: R\$ 277.122,20 (duzentos e setenta e sete mil, cento e vinte e dois reais e vinte centavos).

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Banco Bradesco: 237 Agência 3935 Conta corrente: 054914-2

DETALHAMENTO DOS ITENS:

ITEM	SERVIÇO	UNID MEDIDA	DESCRIÇÃO
4	Mestre de Cerimônias – português	Hora Trabalhada	<p>Deverá apresentar-se bem penteado(a) e trajado(a) devidamente com roupa clássica (terno para homem e tayer ou terninho para mulher). Deverá ter experiência na área, boa dicção e desenvoltura em:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ter experiência na função; b. Trato com autoridades; c. Atividades de assessoria de palco; <p>Deverá apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo 3 (três) dias antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável da UFPB. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado. O profissional aprovado na avaliação deverá apresentar-se na UFPB, para realização do evento, na hora definida pela coordenação do evento, e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB. Deverá seguir o roteiro para condução das cerimônias, definido pelos responsáveis pela organização do evento, vinculados à UFPB.</p>

M N DE O RIBEIRO CONSULTORIA ME

CNPJ 17 076 626 0001-84

R. Dr. Belmino Correia, 1721, sala 203 – Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe - PE, 54762-000

E-MAIL: contato@mribeiro.online / WEB www.mribeiro.online

Telefone / Whatsapp: (81) 9.9207-4559

5	Mestre de Cerimônias bilíngue – português / inglês	Hora Trabalhada	<p>Deverá possuir habilitação comprovada para atuar na área. Deverá apresentar-se bem penteado(a) e trajado(a) devidamente com roupa clássica (terno para homem e tayer ou terninho para mulher). Deverá ter experiência na área, boa dicção e desenvoltura em:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Apresentação de eventos; b. Trato com autoridades; c. Atividades de assessoria de palco; <p>Deverá apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo 3 (três) dias antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável da UFPB. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado. O profissional aprovado na avaliação deverá apresentar-se na UFPB, para realização do evento, na hora definida pela coordenação do evento, e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB. Deverá seguir o roteiro para condução das cerimônias, definido pelos responsáveis pela organização do evento, vinculados à UFPB.</p>
7	Recepcionista para eventos - bilíngue – português / inglês	Hora Trabalhada	<p>Deverá possuir habilitação comprovada para atuar na área. Apresentar-se devidamente penteado e trajado com roupa clássica (terno para homens e tayer ou terninho para mulher na cor definida pela UFPB), e:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ter experiência na função; b. Ter polidez no trato com as pessoas; c. Ter experiência em logística de eventos e auxílio de palco. <p>Deverá se apresentar para a coordenação do evento na UFPB na hora marcada pela coordenação do evento e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB.</p>
8	Intérprete da língua brasileira dos sinais	Hora Trabalhada	<p>Deverá possuir habilitação comprovada para atuar na área. Deverá apresentar-se bem penteado(a) e trajado(a) devidamente, com roupa clássica (terno para homem e tayer ou terninho para mulher). Deverá ter experiência na área e desenvoltura em apresentação de eventos. Deverá apresentar-se para a coordenação do evento, no máximo 3 (três) dias antes da data do evento, para ser submetido a avaliação pelo setor responsável da UFPB. Caso o profissional não seja aprovado na avaliação a que foi submetido, a empresa deverá substituí-lo imediatamente, encaminhando outro profissional para ser avaliado. O profissional aprovado na avaliação deverá apresentar-se na UFPB, para realização do evento, na hora definida pela coordenação do evento, e seguir as orientações dos responsáveis, pela organização do evento, vinculados à UFPB. Deverá seguir o roteiro para condução das cerimônias, definido pelos responsáveis pela organização do evento, vinculados à UFPB.</p>

9	Coffee-break	UNIDADE	<p>a. Até 6 (seis) tipos dos itens a escolher, pela UFPB, dentre os que seguem abaixo como sugestão: Pão de queijo, pão de batata com ou sem recheio, broas, enroladinho com recheios diversos, mini sonhos, mini croissants de sabores diversos, mini sanduíche natural, mini bom-bocado, mini pudim, mini pizzas, empadinha com recheios de diversos sabores, pastéis de forno de sabores diversos, biscoitos sem recheio ou recheados de sabores variados, barquetes de sabores variados, bolos variados, salgadinhos variados, petit fours doces e salgados variados, frutas variadas fatiadas, mini canapés de sabores variados. No mínimo 10 itens (variados) por pessoa.</p> <p>b. Café, leite, chá, água mineral, suco de fruta (2 tipos). No mínimo 350 ml por pessoa;</p> <p>c. Sachet de açúcar e adoçante em quantidade proporcional ao número de pessoas a servir;</p> <p>d. Refrigerantes variados - convencional e diet. No mínimo 350 ml por pessoa;</p> <p>e. Utensílios: copos, pratos, bandejas em inox ou vidro, garrafas térmicas cromadas, jarras de vidro e/ou inox, talheres, guardanapo de papel, porta-guardanapo de metal ou acrílico, toalha de mesa e sobre toalhas, em quantidade e em tamanho compatível com a mesa de modo a cobri-la até os pés e preenchê-la inteiramente, identificadores de sabores/tipos de bebidas e de alimentos em prismas de mesa em acrílico ou papelão rígido e demais utensílios necessários são de responsabilidade da contratada, em qualquer circunstância, devendo obrigatoriamente utilizar os utensílios apropriados para servir cada tipo de alimento/bebida com bom padrão de qualidade e de apresentação.</p> <p>f. Os alimentos e bebidas deverão ser dispostos nas mesas para o usuário servir-se pessoalmente;</p> <p>g. O suco não deverá vir adoçado;</p> <p>h. Apresentação: os alimentos deverão ser dispostos em utensílios de boa qualidade, em bom estado, e devidamente higienizados, de maneira que garantam boa apresentação do coffee break.</p> <p>i. Demanda de pessoal: mínimo 1 atendente para até 50 pessoas devidamente uniformizados e identificados, à disposição para fazer tanto a reposição e/ou redistribuição das bebidas e dos alimentos, quando houver, quanto o recolhimento de utensílios vazios e outros itens usados, de maneira a preservar a boa apresentação visual dos locais onde estão sendo servidos as bebidas e os alimentos.</p> <p>A cotação deverá ser feita por unidade e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos, os pedidos serão no mínimo de 50 unidades por evento, ou seja, para 50 pessoas.</p>
13	Vaso de flores naturais tipo jardineira - tipo 1	UNIDADE	<p>As flores deverão ser naturais e da estação. As flores deverão ser escolhidas conforme item "c" da observação acima referente aos itens 12 a 15. As flores deverão ser plantadas no vaso e a terra deverá ser adubada e de boa qualidade; O vaso deverá ser no formato retangular com as seguintes medidas:</p> <p>Entre 0,45m e 0,55m de largura;</p> <p>Entre 0,25m e 0,35m de profundidade; e,</p> <p>Entre 0,15m e 0,25m de altura.</p> <p>A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos.</p>

14	Vaso de flores naturais tipo jardineira - tipo 2	UNIDADE	<p>As flores deverão ser naturais e da estação.</p> <p>As flores/folhagens devem ser naturais, da estação e devem ser escolhidas dentre as opções que seguem: Alpinea; Alstromélias; Anastácia; Antúrios; áster; Asclepias; Aspargo ; Avenca; Belladonna; boca de leão; Bromélias; Bambu, cáspia; Cactus; Callas Colorido; Cavalinha; Chuva de Ouro; Chuva de prata; Copo de Leite; cravina; Cravos; Curcuma ; dália; Delphinium; Didiscus branca; Didiscus; Ervilha de cheiro; Eryngium; Espora; Frésia branca; Galhos secos; Gardênia; Gengibre; Gerberas; Girassol; gipsufila (mosquitinho); Gloriosa; Green gold; Haran; Heliconias; Hibisco; Hortênsias; Íris; Liliopolis (flor); Lírios; Margaridas; Mini papiro; Moluccella; Moreia;Napiê; Palmas; Papiro; Perezzi; Philadelphia; Pitosporo; Rosas; Sorvetão; Tulbaghia; Tulipas; Vime, Vime torto, Violetas.As flores deverão ser plantadas no vaso e a terra deverá ser adubada e de boa qualidade; O vaso deverá ser no formato retangular com as seguintes medidas: Entre 1,10m e 1,30m largura; Entre 0,20m e 0,35m profundidade; e, Entre 0,15m e 0,25m de altura.</p> <p>A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos</p>
15	Arranjos florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 1	UNIDADE	<p>As flores deverão ser naturais e da estação.</p> <p>As flores/folhagens devem ser naturais, da estação e devem ser escolhidas dentre as opções que seguem: Alpinea; Alstromélias; Anastácia; Antúrios; áster; Asclepias; Aspargo ; Avenca; Belladonna; boca de leão; Bromélias; Bambu, cáspia; Cactus; Callas Colorido; Cavalinha; Chuva de Ouro; Chuva de prata; Copo de Leite; cravina; Cravos; Curcuma ; dália; Delphinium; Didiscus branca; Didiscus; Ervilha de cheiro; Eryngium; Espora; Frésia branca; Galhos secos; Gardênia; Gengibre; Gerberas; Girassol; gipsufila (mosquitinho); Gloriosa; Green gold; Haran; Heliconias; Hibisco; Hortênsias; Íris; Liliopolis (flor); Lírios; Margaridas; Mini papiro; Moluccella; Moreia;Napiê; Palmas; Papiro; Perezzi; Philadelphia; Pitosporo; Rosas; Sorvetão; Tulbaghia; Tulipas; Vime, Vime torto, Violetas.O arranjo deverá ser no formato retangular, apropriado para mesa de autoridades em eventos. O arranjo deverá possuir: Entre 0,45m e 0,55m de largura e, Entre 0,15m e 0,25m de altura.</p> <p>A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos.</p>

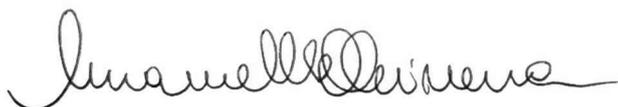
16	Arranjos Florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 2	Unidade	<p>As flores deverão ser naturais e da estação.</p> <p>As flores/folhagens devem ser naturais, da estação e devem ser escolhidas dentre as opções que seguem: Alpinea; Alstromélias; Anastácia; Antúrios; áster; Asclepias; Aspargo ; Avenca; Belladonna; boca de leão; Bromélias; Bambu, cáspia; Cactus; Callas Colorido; Cavalinha; Chuva de Ouro; Chuva de prata; Copo de Leite; cravina; Cravos; Curcuma ; dália; Delphinium; Didiscus branca; Didiscus; Ervilha de cheiro; Eryngium; Espora; Frésia branca; Galhos secos; Gardênia; Gengibre; Gerberas; Girassol; gipsufila (mosquitinho); Gloriosa; Green gold; Haran; Heliconias; Hibisco; Hortênsias; Íris; Liliopolis (flor); Lírios; Margaridas; Mini papiro; Moluccella; Moreia; Napiê; Palmas; Papiro; Perezzi; Philadelphia; Pitosporo; Rosas; Sorvetão; Tulbaghia; Tulipas; Vime, Vime torto, Violetas. O arranjo deverá ser no formato retangular, apropriado para mesa de autoridades em eventos. O arranjo deverá possuir:</p> <p>Entre 1,10m e 1,30m de largura e Entre 0,20m e 0,35 metros de altura.</p> <p>A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos.</p>
17	Serviço de sonorização para eventos	Diária	<p>Sonorização para as cerimônias de colação de grau, solenidade de certificação dos cursos técnicos e eventos de grande porte: Serviço de sonorização de alto padrão e qualidade, que atenda de forma adequada e seja composto por equipamentos que se destacam pela eficiência e potencialidade com estereofônico, mesa de 32 canais sprit, microfones shure, beta akg, senheiser, direct box, quad gate, klark tecnic, etc. (nos dias determinados para cada evento, sendo em cada um, a diária) e que atenda as dimensões do o local, onde será realizado o evento incluindo instalação, operação e transporte dos equipamentos.</p>
30	Locação de Local de Eventos 1	Diária	<p>Aluguel do local para realização das solenidades/eventos, que seja climatizado, com capacidade para 500 pessoas sentadas, acessibilidade e que possua projetor e telão para projeções devidamente instaladas com conexão para internet banda larga sem fio.</p>

45	Arranjos florais tipo buffet para mesa de autoridades - tipo 1	UNIDADE	<p>As flores deverão ser naturais e da estação. As flores/folhagens devem ser naturais, da estação e devem ser escolhidas dentre as opções que seguem: Alpinea; Alstromélias; Anastácia; Antúrios; áster; Asclepias; Aspargo ; Avenca; Belladonna; boca de leão; Bromélias; Bambu, cáspia; Cactos; Callas Colorido; Cavalinha; Chuva de Ouro; Chuva de prata; Copo de Leite; cravina; Cravos; Curcuma ; dália; Delphinium; Didiscus branca; Didiscus; Ervilha de cheiro; Eryngium; Espora; Frésia branca; Galhos secos; Gardênia; Gengibre; Gerberas; Girassol; gipsufila (mosquitinho); Gloriosa; Green gold; Haran; Heliconias; Hibisco; Hortênsias; Íris; Liliopolis (flor); Lírios; Margaridas; Mini papiro; Moluccella; Moreia;Napiê; Palmas; Papiro; Perezzi; Philadelphia; Pitosporo; Rosas; Sorvetão; Tulbaghia; Tulipas; Vime, Vime torto, Violetas.O arranjo deverá ser no formato retangular, apropriado para mesa de autoridades em eventos. O arranjo deverá possuir: Entre 0,45m e 0,55m de largura e, Entre 0,15m e 0,25m de altura. A cotação deverá ser feita por unidade e deve incluir todas as taxas de serviços e impostos.</p>
----	--	---------	--

DECLARAÇÃO:

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

Camaragibe, 11 de março de 2025.



MANUELLE NUNES DE OLIVEIRA RIBEIRO

DIRETORA EXECUTIVA

REPRESENTANTE LEGAL

RG: 7.320.897 SDS, PE

CPF: 07175897499

M N DE O RIBEIRO CONSULTORIA ME

CNPJ 17 076 626 0001-84

R. Dr. Belmino Correia, 1721, sala 203 – Bairro Novo do Carmelo, Camaragibe - PE, 54762-000

E-MAIL: contato@mribeiro.online / WEB www.mribeiro.online

Telefone / Whatsapp: (81) 9.9207-4559

Emitido em 04/02/2025

PROPOSTA Nº 01/2025 - CCHSA - CPL (11.01.38.01.13)
(Nº do Documento: 1)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/04/2025 14:56)
MACICLEY FELIX DA SILVA
TECNICO EM CONTABILIDADE
2156942

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2025**, documento (espécie): **PROPOSTA**, data de emissão: **08/04/2025** e o código de verificação: **0d18e019e1**