



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP/SR/PF/AP

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 31363838/2023-SGP/SR/PF/AP

Processo nº 08361.004724/2023-30

1. DO OBJETO

- 1.1. Processo para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização e montagem de eventos: decoração, cerimonial, buffet e bens de consumo, conforme quantitativo, especificação, prazo e condições constantes no termo de referência e seus anexos.
- 1.2. Não está prevista para o presente certame a indicação das cotas reservadas, nos termos do inciso III do art. 48, da LC n. 123, de 2006, devido ao seu enquadramento nas exceções previstas no art. 49, incisos II, III e IV do referido dispositivo legal.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação justifica-se no atendimento à necessidade da Superintendência de Polícia Federal no Estado do Amapá, no que diz respeito à realização da Semana da Saúde (25 a 29/09) e da Solenidade de Comemoração dos 30 anos de criação da SR/PF/AP (06/10), pela Lei nº 8.715, de 06 de outubro de 1993, item de essencial importância para a consecução dos objetivos do Plano e Mapa Estratégico da Polícia Federal, bem como para o aperfeiçoamento da gestão policial e da valorização do quadro de servidores.
- 2.2. Neste sentido, a presente contratação é uma medida de racionalização administrativa, com maior qualidade e menor custo no fornecimento de bens e serviços.
- 2.3. O quantitativo justifica-se em função da projeção das diversas realizações de eventos promovidos pela Superintendência de Polícia Federal no Estado do Amapá (SR/PF/AP), tendo como referência as Instruções Normativas N. 11/2008-DG/PF e N. 13/2008-DG/PF e o Planejamento Estratégico da Polícia Federal.

3. CLASSIFICAÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

- 3.1. A contratação da prestação de serviço está contemplada na IN. 13/2008-DG/PF.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. Os eventos, os quais a empresa contratada deverá fornecer os serviços, será na Superintendência de Polícia Federal no Estado do Amapá (SR/PF/AP), em conformidade com o especificado.
- 4.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria dos eventos, a ser emitida pelo CONTRATANTE, preferencialmente entre 7h00 e 23h00. O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento.
- 4.3. Os itens constantes do orçamento estimado e especificações técnicas dos materiais e serviços são passíveis de contratação, não estando a SR/PF/AP obrigada a realizá-la em sua totalidade.
- 4.4. A SR/PF/AP reserva-se o direito de fazer uso de profissionais cedidos ou do próprio quadro de servidores, para realizar serviços tais como o de cerimonialista, mestre de cerimônia, coordenador de evento, ou qualquer outro de que disponha circunstancialmente para atender aos eventos.
- 4.5. A Ordem de Serviço será emitida em até 2 (dois) dias corridos antes da data prevista para

realização dos eventos.

4.6. Os serviços deverão obedecer ao cardápio pré-estabelecido pelo fiscal do contrato e primar pela qualidade dos produtos, respeitando as determinações de higiene estabelecidas pela Vigilância Sanitária e demais órgãos afins.

4.7. A empresa CONTRATADA deverá fornecer todo material de apoio necessário às referidas solicitações.

4.8. Os serviços e materiais descritos nos anexos são uma referência para a CONTRATADA, devendo os detalhes como cores, sabores, aparência, layout, serem definidos em conjunto com a equipe organizadora da CONTRATANTE.

5. REFERÊNCIA E PORTE DE EVENTOS

5.1. Estimativa de participantes, por evento:

5.2. Semana da Saúde: **200** participantes, dentre servidores, aposentados e colaboradores

5.3. Aniversário da SR/PF/AP: **250** participantes, dentre servidores, aposentados, colaboradores e convidados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços a serem contratados;

6.2. Promover através de seu representante, devidamente designado através de portaria, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato a ser firmado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

6.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência;

6.4. A CONTRATANTE realizará a fiscalização do local oferecido, verificará a preparação do ambiente e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo-benefício para a Administração e para o bom desempenho dos eventos;

6.5. Realizar todos os atos necessários para gestão do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação do serviço no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preço, executando os serviços com observância rigorosa das normas de segurança alimentar, do contrato/ata que originou o serviço, bem como das normas constantes deste Termo, do edital e seus anexos;

7.3. Para recebimento de demandas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e/ou internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (segunda a sexta-feira das 8h às 18h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE, por meio de contato telefônico indicado pela CONTRATADA;

7.4. A CONTRATADA deverá indicar um representante, que atuará como preposto, para exercer a supervisão e a fiscalização dos serviços, devendo permanecer à disposição durante todas as etapas da realização dos eventos, inclusive na elaboração dos cardápios em conjunto com o fiscal do contrato;

7.5. A CONTRATADA deverá utilizar, na prestação do serviço, móveis, peças de decoração, louças, suportes/estruturas, equipamentos, acessórios, enxoval e utensílios em perfeitas condições de uso, adequados para o tipo de evento, e que possuam atualização compatível com os existentes no mercado;

7.6. A Ordem de Serviço do CONTRATANTE deverá ser encaminhada à CONTRATADA com

até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor, com pelo menos 12 (doze) horas de antecedência;

7.7. A CONTRATADA deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela Superintendência de Polícia Federal no Estado do Amapá (SR/PF/AP), em especial às que regem a segurança nas dependências;

7.8. A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, por meio de um preposto para acompanhamento permanente da execução do contrato;

7.9. Caberá ao fiscal do contrato a prospecção de serviços e negociação dos mesmos, sendo que a CONTRATADA pode ser solicitada a qualquer tempo para esclarecimento de dúvidas, customização do serviço e outras eventualidades que poderão surgir;

7.10. A CONTRATADA deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

7.11. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar, em parte, o objeto do presente contrato/ata, se for conveniente para a ADMINISTRAÇÃO, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, desde que não haja perda na qualidade e pontualidade do fornecimento do objeto;

7.12. A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;

7.13. A CONTRATADA se compromete a manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, profissionais qualificados para o pleno atendimento dos serviços contratados;

7.14. A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada;

7.15. A equipe da CONTRATADA deverá estar, durante sua permanência nas dependências da SR/PF/AP, devidamente uniformizada e identificada através de crachá (identificação da pessoa e da empresa);

7.16. A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;

7.17. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao contrato firmado com o CONTRATANTE;

7.18. Apresentar Nota Fiscal para pagamento, dos serviços realizados, juntamente com relatório para conferência com as seguintes informações: data da realização dos eventos, tipo de evento, buffet com a quantidade de pessoas prevista, material utilizado na ornamentação, local da realização dos eventos, valores e qualquer outra informação que venha a ser solicitada, junto ao fiscal do contrato, para a certificação dos serviços;

7.19. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas e as obrigações assumidas por ocasião da contratação;

7.20. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

7.21. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

7.22. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de todo e qualquer encargo de natureza social, trabalhista, previdenciário, fiscal, despesa com transporte, combustível, etc.;

7.23. Fica desde já estabelecido que o pessoal mobilizado pela CONTRATADA, a qualquer

título, não terá vinculação empregatícia com a CONTRATANTE;

7.24. No fornecimento de buffet, a CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE através da Divisão de Cerimonial, que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada:

- a) A solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes da realização dos eventos;
- b) Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor;
- c) Os alimentos serão preparados com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela Vigilância Sanitária;

7.25. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens, louças e utensílios (incluindo descartáveis) higienizados;

7.26. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA, sem anuência do CONTRATANTE;

7.27. O horário de entrega do buffet deverá ser estabelecido pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para os eventos nos serviços de buffet;

7.28. Todos os insumos necessários ao fornecimento dos buffets (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, etc.) deverão ser providenciados pela CONTRATADA e os custos deverão estar inclusos nos preços;

7.29. A CONTRATADA estará sujeita a análise microbiológica dos alimentos fornecidos, sempre que a SR/PF/AP julgar conveniente;

7.30. A CONTRATADA deverá observar todos os protocolos de segurança da Organização Mundial de Saúde (OMS) para prevenção da disseminação do coronavírus - COVID 19.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto com o limite máximo de 60% do valor total do contrato, nas seguintes condições:

8.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

8.3. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores;

8.4. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

- a) apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- b) substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

8.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.6. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.

11.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) multa moratória de 1% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as

empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. ANEXOS

12.1. ANEXO I - DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS NECESSÁRIOS

SEMANA DA SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Coffee Break (200 pessoas)	Conforme descrito no item 12.2	por pessoa	01
2	Welcome coffee	Conforme descrito no item 12.2	unidade	05
3	Decoração	Conforme descrito no item 12.3	-	-
4	Material gráfico	Conforme descrito no item 12.4	-	-
5	Fotógrafo	Conforme descrito no item 12.5	horas	02

ANIVERSÁRIO DA SR/PF/AP

ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Coffee Break (210 pessoas)	Conforme descrito no item 12.2	por pessoa	01
2	Coquetel volante (40 pessoas)	Conforme descrito no item 12.2	por pessoa	01
2	Decoração	Conforme descrito no item 12.3	-	-
3	Apresentação cultural	Conforme descrito no item 12.6	horas	01
4	Exposição fotográfica	Conforme descrito no item 12.7	-	-
5	Material Gráfico	Conforme descrito no item 12.4	-	-
6	Fotógrafo	Conforme descrito no item 12.5	horas	04

12.2. ANEXO II - REFERÊNCIA DE CARDÁPIO

SEMANA DA SAÚDE

COFFEE BREAK

Composição do item	Quantitativo médio p/pessoa
Café preto, com leite à parte	100 ml
2 tipos de refrigerante	200 ml
2 tipos de suco regional	200 ml
Salada de frutas com ao menos 3 tipos de frutas	0,5 porção
5 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 unidades (mínimo 25 g cada)
1 tipo de torta salgada	1 pedaço ou unidade (mínimo 60 g)
2 tipos de torta doce	1 pedaço ou unidade (mínimo 60 g)
Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)	Quantidade necessária para o evento

WELCOME COFFEE

Composição do item	Quantitativo por dia
Café preto, com leite à parte	3 litros
1 tipo de bolo doce (aproximadamente 30cm)	01
Biscoitos amanteigados/sequinhos/rosquinhas	500g
Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento

Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)

Quantidade necessária para o evento

ANIVERSÁRIO DA SR/PF/AP

COFFEE BREAK/BRUNCH

Composição do item	Quantitativo médio p/pessoa
Café preto, com leite à parte	100 ml
3 tipos de refrigerante	200 ml
2 tipos de suco regional	200 ml
50 porções de salada de frutas (90g)	-
8 tipos de salgados ou mini sanduíches	7 unidades (mínimo 25 g cada)
2 tipos de torta salgada	1 pedaço ou unidade (mínimo 60 g)
1 tipo de pão salgado recheado (pão de metro)	1 pedaço (mínimo 60 g)
2 tipos de torta doce (aproximadamente 30cm)	1 pedaço ou unidade (mínimo 60 g)
1 bolo temático (aproximadamente 50cm)	-
600 doces gourmet	-
Pães doces especiais	Quantidade necessária para o evento
Biscoitos amanteigados/sequilhos/petit fours (doces e salgados)	Quantidade necessária para o evento
Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento

Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)

Quantidade necessária para o evento

COQUETEL

Composição do item

Quantitativo médio p/pessoa

Café preto, com leite à parte

50 ml

2 tipos de refrigerante

200 ml

2 tipos de suco regional

200 ml

Água

100ml

8 tipos de aperitivos (canapés, finger foods, salgadinhos fritos/assados)

8 unidades (mínimo 25 g cada)

2 tipos de sobremesa

2 porções ou unidades (mínimo 60 g)

Biscoitos amanteigados/petit-fours (doces)

Quantidade necessária para o evento

Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.

Quantidade necessária para o evento

Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante)

Quantidade necessária para o evento

Garçom

Quantidade necessária para o evento

12.3. ANEXO II - REFERÊNCIA DE DECORAÇÃO

SEMANA DA SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	QUANTIDADE
1	Tapete	Dimensões aproximadas 3.50 x 3.50m (utilização por 05 dias)	01

2	Estrutura para backdrop	Estrutura em metal para montagem do banner descrito no item 12.4 (utilização por 05 dias)	01
3	Vaso ornamental (cenário para fotos)	Vaso ornamental grande, com folhagens para composição do cenário para fotos (utilização por 05 dias)	02
4	Arranjo floral para púlpito	Composição de folhagens e flores; dimensão aproximada 50cm	01
5	Arranjo floral para mesa	Composição de folhagens e flores para mesa retangular (coffeebreak)	03
6	Toalha grande retangular	Toalha grande retangular para mesa a partir de 10 lugares	03

ANIVERSÁRIO DA SR/PF/AP

ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	QUANTIDADE
1	Tapete	Para a composição da mesa temática Dimensões aproximadas 3.50 x 3.50m (utilização por 05 dias)	01
2	Tapete	Para a composição do cenário para fotos Dimensões aproximadas 5.00 x 5.00m	01
3	Estrutura para backdrop	Estrutura em metal para montagem do banner descrito no item 12.4	01
4	Mesa temática para bolo e doces	Composição de mesa principal e mesas auxiliares ou móveis similares	06
5	Painéis decorativos	Composição de painéis decorativos (geométricos e/ou redondos, com arte e cores a definir)	03
6	Objetos decorativos	Objetos decorativos para composição da mesa temática	15
7	Vaso ornamental (mesa temática)	Vaso ornamental com flores e folhagens para composição da mesa temática	02
8	Vaso ornamental (cenário para fotos)	Vaso ornamental grande, com folhagens para composição do cenário para fotos	02
9	Arranjo floral	Composição de folhagens e flores; dimensão aproximada 1.50m	01
10	Arranjo floral para mesa	Composição de folhagens e flores para mesa retangular (coffeebreak)	03
11	Toalha retangular	Toalha grande retangular para mesa a partir de 04 lugares	01
12	Toalha grande retangular	Toalha grande retangular para mesa a partir de 10 lugares	03

12.4. ANEXO III - MATERIAL GRÁFICO

SEMANA DA SAÚDE

Composição do item	Descrição	Quantitativo
Banner (backdrop)	Colorido; material lona / glossy paper / tecido sublimado / similar; dimensões aproximadas 3.00 x 2.00m	01
Folder	Colorido; papel sulfite/similar, com 90g	100

ANIVERSÁRIO DA SR/PF/AP

Composição do item	Descrição	Quantitativo
Banner (backdrop)	Colorido; material lona / glossy paper / tecido sublimado / similar; dimensão aproximada 4.00 x 2.30m	01
Plotagem de textos adesivos para exposição fotográfica	Material vinil ou similar, colorido	Quantidade necessária para a exposição

12.5. ANEXO IV - REFERÊNCIA DE FOTÓGRAFO

Composição do item	Descrição	Quantitativo
	Serviço de fotografia (precipuamente), com filmagem de algumas cenas.	
	Utilização de lentes:	
Fotógrafo	<ul style="list-style-type: none"> • 11-16mm f/2.8L ou similar • 70-300mm f/2.8L ou f/1.8L ou similar • 50-1500mm f/2.8L ou f/1.8L ou similar 	01

12.6. ANEXO V - REFERÊNCIA DE APRESENTAÇÃO CULTURAL

Composição do item	Descrição	Quantitativo
Apresentação cultural	Cantor(a) que tenha músicas autorais (Música Popular Amapaense), com expressão regional e que represente a cultura amapaense; ou Grupo Musical que represente a cultura amapaense.	01

12.7. ANEXO VI - REFERÊNCIA DE EXPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA

Composição do item	Dimensões aproximadas	Quantitativo
Tapete	4.00 x 4.00m (utilização por 10 dias)	01
Painel do tipo biombo ou similar, estrutura em alumínio ou similar, bilateral	2.00 x 1.00m (utilização por 10 dias)	10
Vitrine expositora	1.50 x 0.60m (utilização por 10 dias)	03
Revelação de fotografias*	24 x 30cm e 28 x 35cm	50
Moldura para fotografias, lisa, plástica ou de madeira, cor preta, com acetato*	Adequadas aos tamanhos das fotografias	50
Passepartout branco, ph neutro, espessura 1,5mm*	Adequadas aos tamanhos das fotografias	50

* Deverá permanecer na SR/PF/AP como material permanente (patrimônio).

Macapá-AP, 06 de setembro de 2023.



LESDLI CARNEIRO DE JESUS RODRIGUES

Agente de Polícia Federal
Chefe do Setor de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **LESDLI CARNEIRO DE JESUS RODRIGUES**, **Chefe de Setor**, em 06/09/2023, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=31363838&crc=F5C2C916.
Código verificador: **31363838** e Código CRC: **F5C2C916**.