

Termo de Referência 29/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2024	200402-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AP	BRENO TEIXEIRA GUEDES	21/10/2024 09:51 (v 9.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		08361.003085 /2024-76

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos, a serem realizados no Amapá, **sob demanda**, compreendendo coffee break, almoço, coquetel, decoração, cerimonial e serviços de apoio, com disponibilização e fornecimento de insumos, mão de obra, equipamentos e materiais a fim de oferecer suporte às solenidades, congressos, conferências, seminários, palestras, exposições, workshops, cursos e treinamentos em geral no interesse da Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá/AP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI-DADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	Contratação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos, a serem realizados no Amapá, no interesse da SR/PF /AP, sob demanda , compreendendo coffee break, almoço, coquetel, decoração, cerimonial e serviços de apoio, com disponibilização e fornecimento de insumos, mão de obra, equipamentos e materiais.	12807	UNIDADE	1	R\$ 691.389,83	R\$ 691.389,83

- 1.2. O valor acima estimado refere-se ao período de um ano (doze meses).
- 1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 1.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 1.5. Os quantitativos estimados no Termo de Referência são máximos, não gerando direito adquirido da contratada sobre a execução total.
- 1.6. As quantidades a serem executadas serão definidos no decorrer da vigência do contrato e poderão ser modificadas pela Administração de forma unilateral durante a execução do mesmo, de acordo com a conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da contratante.

- 1.7. A planilha detalhada de cada subitem, com respectivas quantidades e preços estimados que compõem a presente contratação encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência.
- 1.8. O detalhamento das especificações e requisitos de cada subitem que compõem a presente contratação encontra-se no Anexo II deste Termo de Referência.
- 1.9. O modelo de proposta de preços encontra-se no Anexo III deste Termo de Referência.
- 1.10. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.11. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. Foi solicitada inclusão extemporânea da presente contratação no Plano de Contratações Anual (PGC/PCA) 2024 da UG 200402 através do processo SEI 08361.005049/2024-47.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):
- 4.2. Os serviços deverão ser executados prevendo as boas práticas de sustentabilidade.
- 4.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no(a):
 - 4.3.1. Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
 - 4.3.2. Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;
 - 4.3.3. Lei nº 12.305/2010 (Plano Nacional de Resíduos Sólidos);
 - 4.3.4. Portaria nº 8.678/2021 SEGES/ME;
- 4.4. Deverão ser observadas na prestação do serviço os programas de sustentabilidade do órgão, que visa promover ações com o foco ambiental, econômico e social, e com seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, que visa reduzir a geração de resíduos por meio de ações as quais devem fazer parte do cotidiano de todos.
- 4.5. A Contratada deverá orientar seus empregados sobre:
 - 4.5.1. Uso e consumo consciente e racional da energia elétrica e água;
 - 4.5.2. Minimização da geração de resíduos;

4.5.3. Separação seletiva dos resíduos sólidos;

4.6. Caberá ao contratado proceder à separação seletiva dos resíduos produzidos, recolhimento e armazenamento em recipientes adequados até sua retirada, de acordo com o disposto na legislação municipal e, quando aplicável, a federal.

4.7. O contratado utilizará, às suas expensas, recipientes coloridos seguindo o padrão de cores definidos pela Resolução do CONAMA nº275 de 25/04/2001.

4.8. Os bens a serem fornecidos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, quando possível.

4.9. Os utensílios devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.10. Para todos os utensílios devem ser observados os requisitos ambientais na obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis, ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.11. Os utensílios devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.12. Deverão ser adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada na produção dos alimentos a serem fornecidos.

4.13. A CONTRATADA, se for o caso, deverá observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.14. A Contratada deverá certificar que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.15. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.16. A Contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

4.17. A Contratada deverá colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.

4.18. A Contratada deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

4.19. Espera-se, ainda, que o fornecedor desenvolva o serviço atentando para as práticas de sustentabilidade, especialmente no que concerne ao fornecimento de coffee breaks, evitando o uso desnecessário de descartáveis, optando, quando for possível, pelo uso de louças.

4.20. Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

Subcontratação

4.21. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.21.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.21.1.1. É vedada a subcontratação das atividades de planejamento, administração, organização, coordenação e supervisão dos eventos;

4.21.1.2. É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;

4.21.1.3. É vedada a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

4.21.2. A subcontratação fica limitada a 30% do valor total de cada Ordem de Serviço emitida pela fiscalização.

4.22. A subcontratação deverá ser solicitada à Fiscalização e depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe

avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.23. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Garantia da contratação

4.24. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que tal exigência apenas se justifica quando a complexidade da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado, não se aplicando ao objeto da pretensa contratação. Ademais, o fato do objeto contratado ser sob demanda, não gerando direito adquirido da contratada sobre a execução do valor total, minimiza eventuais riscos do contrato.

Vistoria

4.25. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 horas às 17h00 horas.

4.26. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.27. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.28. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.29. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: para cada evento ou grupo de eventos demandados, a FISCALIZAÇÃO do contrato emitirá Ordem de Serviço, que deverá ser encaminhada por e-mail para a empresa contratada com antecedência de 48 horas da realização do evento.

5.2. Não serão aceitas quaisquer alegações da licitante vencedora, com referência a desconhecimento sobre as especificações do objeto licitado;

5.3. Caso a licitante vencedora não execute o serviço adjudicado no prazo e condições estipuladas, será anulada a Nota de Empenho e aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência;

5.4. A contratada deverá cumprir todas as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do evento;

5.5. A contratada deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Polícia Federal, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente as reclamações formuladas;

5.6. A contratada deverá comunicar formal e previamente à Fiscalização toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado e autorizado, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação do órgão contratante, durante todas as fases do evento.

5.7. A contratada deve assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos em lei, bem como todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados, tendo em vista que nenhum empregado manterá vínculo empregatício a Polícia Federal;

5.8. É proibida, por parte da contratada, a admissão de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Polícia Federal;

5.9. A contratada deverá responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Polícia Federal, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a realização do evento;

5.10. A contratada deverá manter ainda seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e as normas disciplinadoras;

5.11. A contratada deverá manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;

5.12. A contratada deverá realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

5.13. A Fiscalização deverá prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao evento, que venha a ser solicitado pelo

preposto da empresa;

5.14. A contratante deverá proporcionar todas as facilidades para que a licitante possa executar os serviços, inclusive o acesso dos empregados da empresa às dependências da Polícia Federal, para a execução dos serviços, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;

5.15. A Fiscalização deverá rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, exigindo sua correção, imediatamente, sob pena de suspensão do serviço, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

5.16. Os serviços serão demandados com antecedência mínima de 48 horas da realização do evento, por meio de emissão de Ordem de Serviços assinada pela Fiscalização da Contratante, a qual será enviada por mensagem de e-mail à Contratada para atendimento;

5.17. Em casos excepcionais poderá a administração solicitar eventos em prazo inferior ao previsto no item anterior, desde que devidamente autorizado e aceito pela empresa contratada;

5.18. A Polícia Federal manterá informada a empresa sobre o agendamento dos eventos com a maior antecedência possível;

5.19. Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da Administração e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre colegas, usuários do serviço e servidores.

5.20. O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.21. A contratada deverá:

5.21.1. Responsabilizar-se pela formalização adequada para regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, à Defesa Civil, ao juizado de menores e outros órgãos, que se façam necessários.

5.21.2. Observar o prazo para aprovação e entrega de todos os itens autorizados, em especial materiais gráficos, promocionais, de programação visual e sinalização que forem definidos na Ordem de Serviço do evento, respeitados os saldos e condições do contrato. O Material de comunicação Visual deverá ser entregue 02 (dois) dias antes do início do evento.

5.21.3. Deverá disponibilizar sempre que solicitado algum serviço da área de informática um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar a disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

5.21.4. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais para a Polícia Federal.

5.21.5. Realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência, assegurando-se de que todos os itens, atividades e serviços sejam executados em conformidade com a ordem de serviço autorizada para cada evento.

5.22. A montagem/instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado (montagem de estande, tenda, palco, praticável, etc.), deverão ser entregues, testados na véspera, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, de maneira a que se assegure o pleno funcionamento até 02 (duas) horas antes do início do evento. A montagem/desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte de material serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para o órgão contratante.

5.23. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Contratante.

5.24. Em atenção aos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e conforme Acórdão nº 2089/2009 – TCU – Plenário, encaminhar a Contratada deverá encaminhar a seguinte documentação, para a análise da Fiscalização:

5.24.1. Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, prévia e formalmente autorizados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada, em conformidade com a ordem de serviço emitida e a proposta autorizada.

5.24.2. Relação dos participantes do evento, contendo as listas de cadastramento e/ou presença, com dados completos e fidedignos de cada participante, em especial: nome completo, nº CPF ou nº RG.

5.25. O cancelamento do serviço solicitado poderá ser feito com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, sem custos. Nos casos em que o cancelamento ocorra com menos de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a empresa poderá pleitear o ressarcimento dos custos que efetivamente comprovar.

5.26. A comprovação dos custos deverá ser feita por meio de notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento.

5.27. A CONTRATANTE informará à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento, mudanças de data ou horários da prestação de serviços. Nestes casos, não haverá qualquer tipo de ressarcimento.

5.28. Mudanças de horário de início do evento em até 1 (uma) hora – para mais ou para menos, devem ser acatadas de forma obrigatória pela CONTRATADA, sem direito a ressarcimento, desde que comunicadas com no mínimo 8 (oito) horas de antecedência.

5.29. A CONTRATANTE ressarcirá as despesas incorridas pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas, nos casos de mudanças que não se enquadrem no subitem anterior, informadas com menos de 8 (oito) horas.

5.30. A CONTRATADA terá o prazo de 1 (uma) hora, contados da solicitação feita pela Fiscalização, para apresentar profissional substituto, que deverá possuir as qualificações técnicas exigidas para a prestação dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.31. Os serviços serão executados em dias úteis e não úteis, em datas, horários e locais a serem definidos e informados pela Fiscalização do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.32. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado e da ordem de serviço emitida, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.33. Quando solicitado o fornecimento do serviço, a detentora do preço registrado deverá providenciar o buffet de acordo com os tipos de cardápio discriminados pelo requisitante.

5.34. Quando o Contratante solicitar qualquer serviço de buffet, o Contratado deve se responsabilizar pelas atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço, conforme este instrumento e seus anexos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.35. A demanda do órgão tem como base a importância da realização de eventos pela Polícia Federal, fazendo parte de programas de atuação da instituição e constituindo importante ferramenta na disseminação do seu trabalho perante as instituições que atuam na área de segurança pública, além de possuir caráter informativo à sociedade, de discussões técnicas e de capacitação internas. Solenidades, eventos de datas comemorativas, congressos, simpósios, cursos, reuniões, seminários, audiências públicas, são exemplos de ações que favorecem a troca de informações e estreitam as relações entre a Polícia Federal e os atores da segurança pública no Brasil, sendo esses representados por instituições públicas e privadas, prestadores de serviços, sociedade civil organizada, profissionais de segurança, dentre outros públicos. O objetivo dessas ações se define pela busca de um setor de segurança cada vez mais qualificado. Para viabilizar a realização dos eventos institucionais da Polícia Federal, visando aproveitar de forma mais eficiente tanto a participação do público alvo, quanto as datas e horários disponíveis, faz-se necessária a contratação de serviço de organização de eventos.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.36. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local de prestação dos serviços antes, durante e após a realização do evento, por todo o período necessário às atividades de organização, coordenação e execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução

do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de execução orçamentária e financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*

7.3. Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do IMR, terão como base os critérios relacionados nas tabela 1 e 2, as quais servirão como referência para a área administrativa:

Tabela 1 - Indicadores	
Indicador: Pontualidade - Atender prontamente às demandas, observando criteriosamente os prazos regulamentares e/ou previstos no instrumento contratual.	
Item	Descrição
Finalidade	Acompanhar a prestação dos serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
Meta a Cumprir	100% da prestação de serviço nos prazos previstos no Termo de Referência e Contrato.
Instrumento de Medição	Relatório de Avaliação por parte do Gestor do Contrato, pelo qual será demonstrado a quantidade de prestação de serviços e as ocorrências a serem analisadas para fins de glosa.
Forma de Acompanhamento	Relatório de Avaliação a ser realizado pelo Fiscal do Contrato com base no histórico dos serviços prestados e por E-mails de tratativas entre Contratada e Contratante.
Periodicidade	Por evento.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de serviços solicitados x quantidade de atrasos na execução.
Início da Vigência	Início da Execução dos serviços.
Faixa de Ajustes	2 - 100% dos serviços realizados dentro do prazo - pagamento integral da fatura. 2 - De 95% até 99,9% dos serviços realizados dentro do prazo - glosa de 5% (cinco por cento) do valor mensal da fatura. 3 - De 90% até 94,9% dos serviços realizados dentro do prazo - glosa de 10% (dez por cento) do valor da fatura.
Sanções	Serão instruídos processos de sanção administrativa para o caso de ocorrências em quantitativo igual ou superior aquelas definidas na Faixa de Ajuste, para ADVERTÊNCIA, na primeira ocorrência, e, no caso de aplicação de glosa por reincidência, serão tomadas as providências para a rescisão contratual por falha na execução do contrato, e o devido registro no SICAF da penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR, após a tramitação do respectivo PAD.
Observações	O valor apurado da glosa será realizado na fatura do item de referência e as sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma combinada com a aplicação das multas previstas no Edital do Pregão Eletrônico.
Indicador: Capacidade Técnica - Empregar uso de mão de obra qualificada e regularizada na execução contratual.	

Item	Descrição
Finalidade	Acompanhar o emprego de mão de obra qualificada na execução dos serviços.
Meta a cumprir	100% dos atendimentos realizados por profissionais qualificados.
Instrumento de Medição	Relatório de Avaliação por parte do Gestor do Contrato, pelo qual será demonstrado a quantidade de prestação de serviços e as ocorrências a serem analisadas para fins de glosa.
Forma de Acompanhamento	Relatório de Avaliação por parte do Fiscal do Contrato, pelo qual será demonstrada a quantidade de prestação de serviços por profissionais qualificados e as ocorrências a serem analisadas para fins de glosa.
Periodicidade	Por evento.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de serviços realizados x quantidade de ocorrências na execução.
Início da Vigência	Início da execução dos Serviços.
Faixa de Ajustes	<p>1 - 100% dos serviços realizados por profissionais qualificados - pagamento integral da fatura.</p> <p>2 - De 95% até 99,9% dos serviços realizados por profissionais qualificados - glosa de 5% (cinco por cento) do valor mensal da fatura e correção dos serviços executados sem ônus para o contratante.</p> <p>3 - De 90% até 94,9% dos serviços realizados por profissionais qualificados - glosa de 10% (dez por cento) do valor mensal da fatura e correção dos serviços executados sem ônus para o contratante.</p> <p>*Entende-se por profissional qualificado aquele regularmente contratado pelo fornecedor, com registro em Contrato/CTPS.</p>
Sanções	Serão instruídos processos de sanção administrativa para o caso de ocorrências em quantitativo igual ou superior aquelas definidas na Faixa de Ajuste, para ADVERTÊNCIA, na primeira ocorrência, e, no caso de aplicação de glosa por reincidência, serão tomadas as providências para a rescisão contratual por falha na execução do contrato, e o devido registro no SICAF da penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR.
Observações	O valor apurado da glosa será realizado na fatura do item de referência e as sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma combinada com a aplicação das multas previstas no Edital do Pregão Eletrônico.
Indicador: Qualidade - Executar os serviços demandados atendendo aos padrões de qualidade exigidos, com instalações apropriadas, materiais adequados, novos e certificados, e tratamento cordial para com os servidores e público em geral.	
Item	Descrição
Finalidade	Acompanhar o emprego de mão de obra qualificada na execução dos serviços.
Meta a Cumprir	100% dos atendimentos realizados por profissionais qualificados.

Instrumento de Medição	Relatório de Avaliação por parte do Gestor do Contrato, pelo qual será demonstrado a quantidade de prestação de serviços e as ocorrências a serem analisadas para fins de glosa.
Forma de Acompanhamento	Relatório de Avaliação por parte do Fiscal do Contrato, pelo qual será demonstrada a quantidade de prestação de serviços por profissionais qualificados e as ocorrências a serem analisadas para fins de glosa.
Periodicidade	Por evento.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de serviços realizados x quantidade de ocorrências na execução.
Início da Vigência	Início da execução dos Serviços.
Faixa de Ajustes	2 - 100% dos serviços realizados dentro do prazo - pagamento integral da fatura. 2 - De 95% até 99,9% dos serviços realizados dentro do prazo - glosa de 5% (cinco por cento) do valor mensal da fatura. 3 - De 90% até 94,9% dos serviços realizados dentro do prazo - glosa de 10% (dez por cento) do valor da fatura.
Sanções	Serão instruídos processos de sanção administrativa para o caso de ocorrências em quantitativo igual ou superior aquelas definidas na Faixa de Ajuste, para ADVERTÊNCIA, na primeira ocorrência, e, no caso de aplicação de glosa por reincidência, serão tomadas as providências para a rescisão contratual por falha na execução do contrato, e o devido registro no SICAF da penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR.
Observações	O valor apurado da glosa será realizado na fatura do item de referência e as sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma combinada com a aplicação das multas previstas no Edital do Pregão Eletrônico.

Indicador: Habilitação e Regularidade Fiscal - Manter as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas para fins de contratação.

Item	Descrição
Finalidade	Acompanhamento da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas para a contratação.
Meta a Cumprir	100% do atendimento das condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas no Edital, Termo de Referência e no Termo de Contrato.
Instrumento de Medição	Relatório de Avaliação por parte do Gestor do Contrato, pelo qual será demonstrado a quantidade de ocorrências a serem analisadas para fins de retenção de pagamentos.
Forma de Acompanhamento	Relatório e Acompanhamento pelo Fiscal do Contrato via SICAF, a cada fatura / nota fiscal emitida.
Periodicidade	Por evento.

Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências por faturamento.
Início da Vigência	Início da execução dos serviços.
Faixa de Ajustes	1 - 100% das faturas / notas fiscais acompanhadas dos documentos comprobatórios de manutenção da habilitação e regularidade fiscal - Pagamento integral da fatura. 2 - Abaixo de 100% das faturas / notas fiscais acompanhadas dos documentos comprobatórios de manutenção da habilitação e regularidade fiscal - retenção do pagamento para diligência junto ao órgão fiscalizatório competente para análise da verificação da inadimplência da contratada, e disponibilização dos recursos retidos para quitação da obrigação.
Sanções	Será instruído processo de sanção administrativa de ADVERTÊNCIA, a ser registrado no SICAF, e, em caso de reincidência, será iniciado o processo de rescisão contratual por INABILITAÇÃO da contratada, e o devido registro no SICAF da penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR.
Observações	As sanções administrativas poderão ser aplicadas de forma combinada com a aplicação das multas previstas no Edital do Pregão Eletrônico.

Tabela 2 - Avaliação Individual - Controle de Qualidade

Dados do usuário

Servidor:	<input type="checkbox"/>	Matrícula:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="checkbox"/>	Lotação:	<input type="text"/>
Dados do atendimento		<input type="text"/>	
Data do Atendimento:	<input type="checkbox"/>	Local:	<input type="text"/>
Tipo de serviço prestado:		<input type="text"/>	
<input type="text"/>			
Dados do atendente			
<input type="text"/>			
Nome:	<input type="checkbox"/>	Matrícula:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="checkbox"/>	Registro:	<input type="text"/>
Avaliação do usuário			
<input type="text"/>			

Qualidade do Atendimento:		Satisfeito	Insatisfeito
Qualidade das Instalações /Equipamentos:		Satisfeito	Insatisfeito
Justificativa/Avaliação do Atendimento:			

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em horário estabelecido, devendo a Contratada chegar com no mínimo 4 (quatro) horas de antecedência para preparo da alimentação e montagem do buffet. Serão averiguadas as condições de entrega e atendimento do estipulado em contrato pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de execução orçamentária e financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da taxa SELIC no período de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.41. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.42. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.44. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% valor total estimado da contratação

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.31. (Excluído conforme orientação contida no Parecer nº 02553/2024/ADV-SUMÁRIO/E-CJU/SSEM/CGU/AGU)

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 691.167,66

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 691.389,83 (seiscentos e noventa e um mil e trezentos e oitenta e nove reais e oitenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na planilha detalhada de cada subitem, com respectivas quantidades e preços estimados que compõem a presente contratação encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade:200402/0001;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 172371;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: PF99900AG24;

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DELIS VIEIRA DOS SANTOS

Agente de Polícia Federal



Assinou eletronicamente em 21/10/2024 às 09:51:26.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_37615486_Anexo_I___Planilha_de_Custos_Detalhada.pdf (82.57 KB)
- Anexo II - SEI_37570746_Anexo_II___Caderno_de_Especificacoes.pdf (102.85 KB)
- Anexo III - SEI_37570755_Anexo_III___Modelo_de_Proposta_de_Precos.pdf (78.43 KB)

Anexo I -
SEI_37615486_Anexo_I____Planilha_de_Custos_Detalha
pdf



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AP

Anexo I - Planilha de Custos Detalhada

Data base do orçamento de referência da administração: agosto de 2024

Item	Descrição	Und	Quant.	Referência Administração (mediana dos preços unitários)	
				Valor Unitário	Valor Total
Alimentação e Bebidas					
1	Coffee-Break tipo A (25 pessoas)	und	20	R\$ 1.375,00	R\$ 27.500,00
2	Coffee-Break tipo B (50 pessoas)	und	15	R\$ 2.750,00	R\$ 41.250,00
3	Coffee-Break tipo C (100 pessoas)	und	15	R\$ 6.000,00	R\$ 90.000,00
4	Coffee-Break tipo D (150 pessoas)	und	3	R\$ 8.250,00	R\$ 24.750,00
5	Coffee-Break tipo E (200 pessoas)	und	2	R\$ 11.000,00	R\$ 22.000,00
6	Coquetel (40 pessoas)	und	3	R\$ 2.400,00	R\$ 7.200,00
7	Refeição (350 pessoas)	und	2	R\$ 35.000,00	R\$ 70.000,00
8	Refeição Típica (350 pessoas)	und	1	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
Serviços Especializados					
9	Coordenador de Evento (Cerimonialista)	dia	3	R\$ 401,42	R\$ 1.204,25
10	Mestre de Cerimônias ou Apresentador	dia	3	R\$ 285,00	R\$ 855,00
11	Recepcionista	dia	18	R\$ 156,65	R\$ 2.819,70
12	Recepcionista bilíngue (idiomas básicos)	dia	2	R\$ 269,50	R\$ 539,00
13	Fotógrafo	hora	40	R\$ 350,01	R\$ 14.000,20
14	Produção audiovisual	und	4	R\$ 431,38	R\$ 1.725,50
15	Ensaio fotográfico	hora	8	R\$ 275,00	R\$ 2.200,00
16	Palestrante	hora	20	R\$ 296,43	R\$ 5.928,60
17	Terapeuta (para grupo)	hora	48	R\$ 217,74	R\$ 10.451,52
18	Professor (dança, música, teatro, artesanato, ioga, alongamento, ginástica laboral)	hora	100	R\$ 251,42	R\$ 25.142,00

19	Animador adulto e infantil (90 minutos)	und	10	R\$ 175,00	R\$ 1.750,00
20	Monitor infantil (240 minutos)	und	12	R\$ 216,25	R\$ 2.595,00
21	Árbitro esportivo (futsal, voleibol, beach tênis, tênis de mesa, natação, etc.)	und	30	R\$ 192,26	R\$ 5.767,80
22	Apresentação cultural (apresentação de grupo cultural de 60 minutos de duração com estrutura, iluminação e sonorização)	und	5	R\$ 830,00	R\$ 4.150,00
23	Apresentação teatral (apresentação de grupo teatral de 60 minutos de duração com estrutura, iluminação e sonorização)	und	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00
24	Apresentação musical sem banda (apresentação musical em dupla com 60 minutos de duração, com estrutura, iluminação e sonorização)	und	6	R\$ 1.170,33	R\$ 7.021,98
25	Apresentação musical com banda (apresentação musical com banda de 120 minutos de duração com estrutura, iluminação e sonorização)	und	3	R\$ 2.775,00	R\$ 8.325,00
Equipamentos e Materiais de Apoio					
26	Disponibilização de Projetor de alta definição - resolução Full HD	dia	9	R\$ 316,06	R\$ 2.844,50
27	Disponibilização de Equipamento de som/sonorização A	dia	9	R\$ 450,00	R\$ 4.050,00
28	Disponibilização de Equipamento de som/sonorização B	dia	6	R\$ 1.063,38	R\$ 6.380,25
29	Disponibilização de Equipamento de som/sonorização C	dia	3	R\$ 1.883,18	R\$ 5.649,54
30	Disponibilização de sistema de iluminação com operador	dia	3	R\$ 4.046,97	R\$ 12.140,91
31	Disponibilização de iluminação cênica para o prédio da Superintendência	unid	12	R\$ 710,09	R\$ 8.521,02
32	Disponibilização de Microfone de lapela sem fio	dia	36	R\$ 83,85	R\$ 3.018,60
33	Disponibilização de Grupo gerador de 180kva	dia	3	R\$ 2.227,62	R\$ 6.682,86
34	Disponibilização de Palco para apresentações artísticas (18m²)	dia	4	R\$ 1.716,65	R\$ 6.866,60
35	Totem fotográfico	dia	6	R\$ 524,01	R\$ 3.144,06
36	Plataforma fotográfica giratória 360°	dia	3	R\$ 1.060,00	R\$ 3.180,00

37	Disponibilização de Painel de Led de alta definição 3m X 2m	dia	6	R\$ 366,39	R\$ 2.198,34
Instalações e Mobiliários					
38	Disponibilização de Púlpito em acrílico	dia	2	R\$ 98,54	R\$ 197,08
39	Disponibilização diária de cadeira tipo Tiffany ou Dior em madeira ou acrílico	und	1000	R\$ 11,22	R\$ 11.215,00
40	Disponibilização diária de cadeira plástica com braço	und	200	R\$ 2,55	R\$ 510,00
41	Disponibilização diária de cadeira tipo Luis Felipe madeira com braço	und	10	R\$ 204,50	R\$ 2.045,00
42	Disponibilização de sofá de 2 lugares	und	5	R\$ 390,13	R\$ 1.950,63
43	Disponibilização de sofá de 3 lugares	und	5	R\$ 467,91	R\$ 2.339,55
44	Disponibilização diária de Mesa tipo aparador	und	5	R\$ 90,00	R\$ 450,00
45	Disponibilização diária de Mesa de buffets	und	12	R\$ 261,29	R\$ 3.135,42
46	Disponibilização diária de Mesa de canto (lateral)	und	4	R\$ 68,08	R\$ 272,32
47	Disponibilização de conjunto de mesa com 2 banquetas, tipo Bistrô	und	12	R\$ 177,04	R\$ 2.124,48
48	Disponibilização diária de mesa para 10 pessoas	und	100	R\$ 348,98	R\$ 34.897,50
49	Disponibilização diária de conjunto de mesa e cadeiras plásticas para 04 pessoas	und	40	R\$ 21,80	R\$ 872,00
50	Disponibilização de Vaso ornamental grande para área de circulação, com planta natural e cachepô	und	10	R\$ 237,21	R\$ 2.372,10
51	Disponibilização de divisor de fluxo tipo Unifilas	und	50	R\$ 22,31	R\$ 1.115,25
52	Disponibilização de espaço para eventos	dia	3	R\$ 3.943,50	R\$ 11.830,50
53	Disponibilização de quadra esportiva (futsal, futebol, voleibol, beach tênis, etc.)	dia	10	R\$ 1.222,50	R\$ 12.225,00
54	Disponibilização de tenda 6m x 6m	dia	4	R\$ 355,84	R\$ 1.423,34
55	Disponibilização de tenda 10m x 10m	dia	4	R\$ 854,17	R\$ 3.416,66
56	Stand Expositor de Esquina	dia	4	R\$ 5.128,13	R\$ 20.512,52
57	Stand Expositor Central	dia	2	R\$ 5.500,00	R\$ 11.000,00
58	Balcões Vitrine	und	8	R\$ 721,59	R\$ 5.772,72
Decoração e Ornamentação					

59	Espaço Kids tipo A	dia	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
60	Espaço Kids tipo B	dia	3	R\$ 3.149,00	R\$ 9.447,00
61	Decoração tipo A	dia	12	R\$ 284,70	R\$ 3.416,40
62	Decoração tipo B	dia	3	R\$ 547,50	R\$ 1.642,50
63	Decoração tipo C	dia	5	R\$ 461,85	R\$ 2.309,23
64	Decoração tipo D	dia	1	R\$ 1.199,41	R\$ 1.199,41
65	Decoração tipo E	dia	2	R\$ 4.029,31	R\$ 8.058,61
66	Decoração tipo F	dia	2	R\$ 7.280,25	R\$ 14.560,50
67	Decoração tipo G	dia	1	R\$ 8.198,00	R\$ 8.198,00
68	Decoração tipo H	und	1	R\$ 18.450,00	R\$ 18.450,00
69	Fornecimento de Arranjos com Flores Naturais (pequeno)	und	20	R\$ 103,75	R\$ 2.075,00
70	Fornecimento de Arranjos com Flores Naturais (grande)	und	30	R\$ 186,25	R\$ 5.587,50
71	Fornecimento de Bouquê com 06 Flores Naturais	und	10	R\$ 129,56	R\$ 1.295,55
72	Fornecimento de Coroa de flores de condolências	und	5	R\$ 624,17	R\$ 3.120,83
TOTAL:					R\$ 691.389,83



Documento assinado eletronicamente por **DELIS VIEIRA DOS SANTOS**, Agente de Polícia Federal, em 03/10/2024, às 15:50, 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=37615486&crc=CC999C2D.
Código verificador: **37615486** e Código CRC: **CC999C2D**.

**Anexo II -
SEI_37570746_Anexo_II____Caderno_de_Especificacoes
pdf**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AP

Anexo II - Caderno de Especificações

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1 e 2	Coffee-Break tipo A e B (25 e 50 pessoas): <ul style="list-style-type: none">• Quantidades mínimas, por pessoa: 80ml de café preto, com e sem açúcar, com leite à parte; 200ml de suco de fruta; 200ml de refrigerante; 3 tipos de salgados fritos; 3 tipos de salgados assados; 50g de mini sanduíche; 50g de pão recheado; 100g de torta doce; 50g de bolo. <u>Todos os itens de primeira linha;</u>• Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento;• Utensílios, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento;• Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento.
3	Coffee-Break tipo C (100 pessoas): <ul style="list-style-type: none">• Quantidades mínimas, por pessoa: 80ml de café preto, com e sem açúcar, com leite à parte; 200ml de dois tipos de suco de fruta; 200ml de dois tipos de refrigerante; 50ml de iogurte; 50ml de mingau; 4 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; 50g de mini sanduíche ou mini hamburger; 50g de pão recheado; 4 docinhos tipo brigadeiro de 15g (cada); 100g de dois tipos de torta doce; 50g de bolo temático; 50g de salada de frutas. <u>Todos os itens de primeira linha;</u>• Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento;• Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento;• Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento.
4 e 5	Coffee-Break tipo D e E (150 e 200 pessoas): <ul style="list-style-type: none">• Quantidades mínimas, por pessoa: 80ml de café preto, com e sem açúcar, com leite à parte; 200ml de dois tipos de suco de fruta; 200ml de três tipos de refrigerante; 50ml de iogurte; 50ml de mingau; 4 tipos de salgados fritos; 3 tipos de salgados assados; 2 tipos de salgados folhados; 1 tipo de quiche; 1 tipo de croissant; 50g de mini sanduíche; 50 g de mini hamburger; 50g de pão batata recheado; 100g de três tipos de torta doce; 50g de bolo temático; 50g de salada de frutas; 4 tipos de brigadeiro (15g cada); 3 tipos de docinhos finos. <u>Todos os itens de primeira linha;</u>• Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento;• Utensílios, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento;• Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento.

6	<p>Coquetel (40 pessoas):</p> <ul style="list-style-type: none"> Quantidades mínimas, por pessoa: 80ml de café preto, com e sem açúcar, com leite à parte; 200ml de dois tipos de suco de fruta; 200ml de dois tipos de refrigerante; 100ml de água; 4 tipos de salgados assados; 2 tipos de salgados folhados; 2 tipos de canapés; 2 tipos de finger foods; 100g de 2 tipos de sobremesa. <u>Todos os itens de primeira linha;</u> Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; Utensílios, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento.
7	<p>Refeição (350 pessoas):</p> <ul style="list-style-type: none"> Quantidades mínimas, por pessoa: 80ml de café preto, com e sem açúcar, com leite à parte; 200ml de dois tipos de suco de fruta; 200ml de três tipos de refrigerante; 200ml de água; 4 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; 50g de mini sanduíche; 50g de mini hamburger; 50g de mini pizza; 50g de mini hot dog; 50g de dois tipos de salada de legumes/verduras; 350g de quatro tipos de carboidratos; 250g de três tipos de proteína; 100g de dois tipos de sobremesa. <u>Todos os itens de primeira linha;</u> Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; Utensílios, rechauds, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento, inclusive garçons.
8	<p>Refeição Típica (350 pessoas):</p> <ul style="list-style-type: none"> Quantidades mínimas, por pessoa: 80ml de café preto, com e sem açúcar, com leite à parte; 200ml de dois tipos de suco de fruta; 200ml de três tipos de refrigerante; 200ml de água; 4 tipos de salgados fritos; 4 tipos de salgados assados; 50g de mini sanduíche; 50g de mini hamburger; 50g de mini pizza; 50g de mini hot dog; 50g de dois tipos de salada de legumes/verduras; 350g de três tipos de carboidratos; 150g de um tipo de proteína; 300g de dois tipos de comida típica; 100g de dois tipos de sobremesa. <u>Todos os itens de primeira linha;</u> Temperos, sachês de açúcar, adoçante e etc. em quantidade necessária para o evento; Utensílios, rechauds, toalhas e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc.) em quantidade necessária para o evento; Mão de obra para a execução em quantidade necessária para o evento, inclusive garçons.
9	<p>Coordenador/cerimonialista de Evento:</p> <p>O serviço deverá ser executado por profissional com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante.</p>

10	<p>Mestre de Cerimônias ou Apresentador: O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias em eventos corporativos, inclusive em cerimônia técnico-científica, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.</p>
11	<p>Recepcionista: O serviço deverá ser executado por profissional dinâmica, com boa postura, capacitada e com experiência na atividade de recepção em eventos corporativos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Utilização de uniforme padronizado.</p>
12	<p>Recepcionista bilíngue (idiomas básicos): O serviço deverá ser executado por profissional capacitada e com experiência na atividade de recepção em eventos corporativos, com perfil dinâmico e fluente em uma língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol), além do português.</p>
13	<p>Fotógrafo: O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com experiência na atividade de fotografia e com utilização de câmera profissional DSLR full frame e de drone 4k com tempo de voo de 30 minutos, câmera com CMOS de 1/2,3" e estabilizador triaxial, resolução de fotos 12 MP (4000 x 3000 pixels) ou mais, resoluções de vídeo 2.7K (2720 x 1530 pixels) a 30fps e 1080P a 60fps, ou especificações superiores. Entrega de todo o material produzido em formato digital em até 24h do evento.</p>
14	<p>Produção audiovisual: Produção de vídeo institucional, com imagem e som, a ser executado por profissional capacitado, dinâmico, com experiência na área e com utilização de equipamentos com resolução 4k de qualidade mínima, drone com 30 minutos de voo, gravação de áudio TASCAM ou superior e utilização de estabilizador de câmera.</p>
15	<p>Ensaio Fotográfico: O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência, podendo ser em estúdio, em áreas internas e externas. As imagens deverão ser entregues com tratamento, em formato digital, em até 24h.</p>
16	<p>Palestrante: O serviço deverá ser executado por profissional com desenvoltura de palco e notório saber e experiência na área tema da apresentação.</p>
17	<p>Terapeuta: O serviço será executado em grupo, por profissional qualificado, com formação e experiência na área.</p>
18	<p>Professor: O serviço será executado em grupo, por profissionais dinâmicos e com experiência em áreas diversas, tais como: dança, música, teatro, artesanato, ioga, alongamento e ginástica laboral, utilizando equipamentos próprios.</p>
19	<p>Animador adulto e infantil: O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de animação adulto e infantil, em grupos, utilizando materiais e equipamentos próprios.</p>

20	Monitor infantil: O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, cuidadoso e com experiência em cuidados com crianças de faixa etária de 02 a 12 anos em momentos lúdicos, com duração de 240 minutos por evento.
21	Árbitro esportivo: O serviço deverá ser executado por profissional qualificado, para esportes diversos, tais como futebol, futsal, voleibol, beach tênis, tênis de mesa, dominó, damas, etc.).
22	Apresentação cultural: Apresentação completa de grupo cultural com experiência, incluindo sistemas e equipamentos de som, iluminação, palco, cenários, figurinos e maquiagem necessários ao desenvolvimento da atividade, com duração de 60 minutos.
23	Apresentação teatral: Apresentação completa de grupo teatral com experiência, incluindo sistemas e equipamentos de som, iluminação, palco, cenários, figurinos e maquiagem necessários ao desenvolvimento da atividade, com duração de 60 minutos.
24	Apresentação musical sem banda: Apresentação de Dj, músico ou dupla de músicos, com voz e instrumento musical (teclado, violão, violino, etc.), com experiência, incluindo sistemas e equipamentos de som e iluminação necessários, com duração de 60 minutos.
25	Apresentação musical com banda: Apresentação completa de banda musical com experiência, incluindo sistemas e equipamentos de som, iluminação, palco, cenários, figurinos e maquiagem, com duração de 120 minutos.
26	Disponibilização de Projetor de alta definição - resolução Full HD: Projetor de no mínimo 3000 lumens, compatível com a projeção da legenda na imagem
27	Disponibilização de Equipamento de som/sonorização A (potência mínima: 300 WRMS): Equipamentos de som para salas, contendo: 02 caixas de som ativas de 300w RMS com tripés, 01 mesa de som com 12 canais, 01 interface de áudio (captura de áudio), cabos e plugs, bem como todo qualquer acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema, tais como fornecimento de materiais, mão-de-obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem. Não é necessário operador de som.
28	Disponibilização de Equipamento de som/sonorização B (potência mínima: 500 WRMS): Equipamentos de som para auditórios ou salão de eventos, contendo no mínimo: 02 caixas de som ativas de 500w RMS com tripés; 02 caixas retorno de 500w RMS; 01 mesa de som com 32 canais; 01 interface de áudio (captura de áudio). 4 microfones sem fio com pedestal; 2 microfones sem fio e sem pedestal. Contendo ainda, cabos e conexões, bem como todo e qualquer acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema, tais como fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem. A empresa deverá disponibilizar operador e técnico de som capacitados para operar o sistema. Diária de 6 horas.

29	<p>Disponibilização de Equipamento de som/sonorização C (potência mínima: 1.000 WRMS):</p> <p>Locação de equipamentos de som para área aberta, contendo, no mínimo: 06 caixas de som ativas de 500w RMS com tripé ou 3 caixas de som ativas de 1.000w RMS; 02 caixas retorno de 500w RMS; 01 mesa de som com 32 canais; 01 interface de áudio (captura de áudio); 4 microfones sem fio com pedestal; 2 microfones sem fio e com pedestal. 2 microfones modelo gooseneck. Contendo ainda, cabos e conexões, bem como todo e qualquer acessório necessário ao pleno funcionamento do sistema, tais como fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem. A empresa deverá disponibilizar operador e técnico de som capacitados para operar o sistema. Diária de 6 horas.</p>
30	<p>Disponibilização de sistema de iluminação com operador:</p> <p>Locação do sistema de iluminação com operador: sistema composto de: 01 mesa computadorizada 2048 canais; 12 canais de dimmer montados em rack de 4000 watts por canal; amplificador de sinal DMX de 8 vias; 24 refletores PAR 64 com filtros rosco cores diversas; 02 refletores elipsoidais; 02 refletores minibrutts com 6 lâmpadas DWE 650 watss; 20 metros de estrutura de alumínio Q30; 01 máquina de fumaça. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa. A empresa deverá disponibilizar técnico capacitado para operar o sistema de iluminação durante o evento. Diária de 6 horas.</p>
31	<p>Disponibilização de iluminação cênica para o prédio da Superintendência:</p> <p>Iluminação Cênica para o Prédio, com a cor referente às campanhas nacionais e internacionais, tais como câncer de mama, suicídio, autismo, acidente de trabalho, etc. Utilização de até 10 refletores, por cada evento, com “gelatinas” das referidas cores.</p>
32	<p>Disponibilização de Microfone de lapela sem fio:</p> <p>UHF Profissional, com fornecimento contínuo de bateria</p>
33	<p>Disponibilização de Grupo gerador de 180kva:</p> <p>Grupo gerador singular de 180kva — Container tratado acusticamente (nível de 75 db a 5 metros de distância), com regulador automático de tensão frequência, painel elétrico completo (voltímetro, amperímetro, comandos), disjuntor geral tripolar, nas tensões de 127, 220 e 380 volts. Com potência máxima de regime de trabalho de 180kvas, com combustível, operador, cabos elétricos com comprimento de até 50 metros, até 50 metros de passa cabos, extintor de incêndio ABC, caixa intermediária de distribuição elétrica com medidas de 50x40x20cm contendo internamente 05 barras de cobre sendo 03 fases, 01 neutro e 01 terra isolado por epóxi, proteção externa e altura do solo de 10cm. Período de utilização do gerador de 12 horas e sistema de aterramento com no mínimo 03 hastes de 5/8 e de 2,40 de comprimento.</p>
34	<p>Disponibilização de Palco para apresentações artísticas:</p> <p>Palco com 18m² de área (6m X 3m) e altura mínima de 60cm, estrutura para PA Fly com cobertura em Box truss de duro alumínio forma de duas águas, piso do palco em estrutura metálica com compensado de 20 mm com acabamento em carpete ou malha (cor a definir), House mix para mesas de PA e monitor, medindo no mínimo 4x4m tipo tenda cada, escada de acesso, painel de led (mínimo 5m), iluminação cênica.</p>
35	<p>Totem Fotográfico:</p> <p>Totem fotográfico, disponibilizando imagens e vídeos digitais, com download em tempo real, utilizando layout personalizado do evento. Necessário operador.</p>

36	Plataforma fotográfica giratória 360°: Plataforma giratória (360°) com celular de alta qualidade (iphone 14 pro max ou similar) para captura de imagens/vídeos de alta resolução, girando em torno de seu eixo. Capacidade para até 3 pessoas, suportando até 450 kg. Haste para câmera com 1,80m com iluminador Ring Light e ajuste de velocidade. Necessário operador.
37	Disponibilização de Pannel de Led de alta definição: Painel de LED de alta resolução - locação de painéis eletrônicos modulares, com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P2mm, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de equipamentos acessórios para controle e gerenciamento de imagens. Caso necessário, a empresa deverá prever a construção de uma caixa em marcenaria com aplicação de imagens do evento para manutenção de equipamentos. O equipamento deverá estar montado com tudo testado e pronto para uso 3 horas antes do evento.
38	Disponibilização de Púlpito em acrílico: Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água.
39	Disponibilização diária de Cadeira tipo Tiffany ou Dior: Cadeira tipo Tiffany ou Dior, em madeira ou acrílico.
40	Disponibilização diária de cadeira plástica com braço: Cadeira plástica com encosto para braços, suportando 180kg.
41	Disponibilização de Cadeira tipo Luis Felipe madeira com braço: Cadeira tipo Luis Felipe em madeira, com encosto para braços, cor a definir.
42	Disponibilização de sofá de 2 lugares: Sofá com 2 lugares em tecido a definir.
43	Disponibilização de sofá de 3 lugares: Sofá com 3 lugares em tecido a definir.
44	Disponibilização de Mesa tipo Aparador Aparador medindo aproximadamente 2m de largura.
45	Disponibilização de Mesa de Buffets Mesa para serviço de Buffets medindo 3x1m.
46	Disponibilização de Mesa de Canto (lateral): Mesa de canto (lateral), em madeira, ferro ou vidro.
47	Disponibilização de Conjunto de mesa com 2 banquetas, tipo Bistrô: Mesa de madeira ou ferro, com tampo de vidro ou madeira, dimensões aproximadas de 0,50cm de diâmetro e 110cm de altura, com 4 banquetas com assentos estofados e tamanho adequado.
48	Disponibilização diária de mesa para 10 pessoas: Mesa retangular ou redonda, com toalha de algodão ou jacquard e centro de mesa, para 10 pessoas.
49	Disponibilização diária de conjunto de mesa e cadeiras plásticas para 04 pessoas: Conjunto de mesa quadrada plástica com 4 cadeiras plásticas, sem encosto para braços, com toalha de algodão ou jacquard e centro de mesa.
50	Disponibilização de Vaso ornamental grande para área de circulação, com planta natural e cachepô: Vaso ornamental grande (mínimo 60cm) para área de circulação, com planta natural e cachepô

51	Disponibilização de divisor de fluxo tipo Unifilas: Material cromado novo ou em ótimo estado de conservação, com 2 metros de fita. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.
52	Disponibilização de espaço para eventos: Espaço para eventos, localizado em Macapá/AP, com pelo menos: 1.000 m² de área edificada coberta, três banheiros (com material de higiene), cozinha industrial com utensílios e equipamentos (fogões, fornos, freezers, gás, panelas, fritadeiras, etc.), ar condicionado, serviço de limpeza e segurança.
53	Disponibilização de quadra esportiva: Espaço com quadra esportiva para realização de campeonatos diversos: futsal, futebol, voleibol, basquete, tênis, beach tênis, etc.
54	Disponibilização de tenda 6m x 6m: Montagem e desmontagem de tenda aberta, com dimensões de 6m x 6m metros, cor branca, lona de cobertura em PVC, impermeável, auto- extingüível, com blackout, estrutura metálica em ferro tubular, com altura de 3 (três) metros, fixadas em estacas de ferro. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.
55	Disponibilização de tenda 10m x 10m: Montagem e desmontagem de tenda aberta, nas dimensões mínimas de 10 metros de frente x 10 metros de profundidade, com aprox. 03 metros altura, cobertura do tipo pirâmide ou cúpula, com lona branca, estrutura em tubo galvanizado, com ou sem calha, com ou sem box, com iluminação no mínimo 3 (três) lâmpadas de 100 watts e 3 (três) tomadas, para uso do público em geral. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.
56	Disponibilização de Stand Expositor de Esquina: <ul style="list-style-type: none"> • Stand de esquina com 02 paredes; dimensões 4m x 3m e 2,7m de altura; testeira de 0,50m de altura; • Balcão em L, com 3m x 2m x 0,50m e 1m de altura, com prateleira, porta de correr e tranca; • Identificação visual: plotagem por toda a testeira (4m x 3m e 0,50 de altura), nas paredes internas (02) e no balcão; • Iluminação: 02 spots articuláveis (teto); iluminação decorativa com fita de led (ao redor do piso); • Tomada: 03 unidades tripolar 2P+T; • 01 cachepot retangular grande de madeira com plantas, dimensões aproximadas 0,80m x 0,40m; • 01 Smart Tv 42" fixada na parede ou com suporte/tripé, sem fiação aparente; • 01 lixeira inox com tampa e pedal, 20l; • 03 banquetas altas pretas; • Carpete.

57	<p>Disponibilização de Stand Expositor Central:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stand com 03 paredes (laterais e fundo), medindo 6m x 3m e 2,7m de altura, testeira de 0,50m de altura; • 02 Balcões com dimensões aproximadas de 1,20m x 0,50m e 1m de altura, com prateleira, porta de correr e tranca; • 01 balcão ou mesa de escritório com dimensões aproximadas de 1,20m x 0,50m e 0,70m de altura, próprio para notebook (acomodar fiação e tomada embutida); • Identificação visual: plotagem por toda a testeira (6m lineares e 0,50m de altura), nas paredes internas (03) e nos balcões; • Iluminação: 03 spots articuláveis (teto); iluminação decorativa com fita de led (frente do piso elevado); • Tomada: 03 unidades tripolar 2P+T; • 01 cadeira preta com rodinhas, espaldar alto e descanso para braço; • 02 cadeiras pretas com base cromada; • 02 vasos altos com plantas, aproximadamente 50cm de altura; • 01 Smart Tv 42" fixada na parede, sem fiação aparente; • 01 lixeira inox com tampa e pedal, 20l; • 02 banquetas altas pretas; • Carpete.
58	<p>Balcões Vitrine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balcões em MDF ou similar, com vitrines (vidro ou similar) na parte superior; • Vitrine com portas de correr e tranca; • Dimensões aproximadas: balcão 2m x 0,50m e 0,70m de altura; • Vitrine 2m x 0,50 e 0,50m de altura.
59	<p>Espaço Kids tipo A:</p> <p>01 tipo de brinquedo inflável (com monitor); 01 pula-pula ø 3m (com monitor); 01 pula-pula ø 2m (com monitor); 01 piscina de bolinhas baby com escorregador;</p> <p>02 tipos de oficinas: massinha; slime; pintura em gesso; pintura facial; bolinha de sabão; produção de objetos com sucata; miçangas; garrafa sensorial; dentre outras;</p> <p>03 mesas baixas (tipo piquenique), com almofadas para sentar, para ao mínimo 06 crianças cada;</p> <p>03 tipos de brinquedos de faz de conta: cozinha; vendinha; oficina; camarim; fantasias;</p> <p>04 tipos de brinquedos (boneca; panelinha; veículos; encaixe; empilhamento; magnéticos; dentre outros);</p> <p>Espaço aproximado de 18m², com piso em EVA.</p>

60	<p>Espaço Kids tipo B: 01 pula-pula ø 3m (com monitor); 01 televisor com desenho; 02 televisores com video-game (2 controles cada); 02 tipos de oficinas: massinha; slime; pintura em gesso; pintura facial; bolinha de sabão; produção de objetos com sucata; miçangas; garrafa sensorial; dentre outras; 03 tipos de brinquedos de faz de conta: cozinha; vendinha; oficina; camarim; fantasias; 04 tipos de brinquedos (boneca; panelinha; veículos; encaixe; empilhamento; magnéticos; dentre outros); 02 mesas baixas (tipo piquenique), com almofadas para sentar, para ao mínimo 06 crianças cada; 04 cadeiras ou puff tipo pêra, para jogar video-game; Almofadas e puffs tipo pêra para assistir desenho; Espaço aproximado de 18m², com piso em EVA.</p>
61	<p>Decoração tipo A: Arranjo de Balões Desconstruído para painel redondo de 1,5m ø</p>
62	<p>Decoração tipo B: Cenário instagramável com: composição com 03 painéis decorativos; composição com 3 mesas; 06 objetos decorativos; 01 vaso pequeno com flores; poltrona.</p>
63	<p>Decoração tipo C: Cenário instagramável com 02 vasos ornamentais (70cm altura) com flores e carpete 3x2m.</p>
64	<p>Decoração tipo D: Cenário instagramável com: composição com 03 painéis decorativos com balões; composição com 03 mesas; 10 objetos decorativos; 01 poltrona e 02 puffs; carpete 4x2m.</p>
65	<p>Decoração tipo E: Cenário instagramável A, com 02 vasos ornamentais (70cm altura) com flores e carpete 3x2m; Cenário instagramável B, com: composição com 03 painéis temáticos, 2 mesas; 06 objetos decorativos, 01 vaso ornamental com flores; carpete 3mx2m.</p>
66	<p>Decoração tipo F: Decoração temática do espaço e do teto, incluindo iluminação decorativa; Cenário instagramável de 4mx2m, com: composição com 03 painéis temáticos; composição com 3 mesas; 10 objetos decorativos; 02 vasos ornamentais com flores; carpete 4mx2m; iluminação decorativa (cortina de led, letreiro de led, etc.).</p>
67	<p>Decoração tipo G: Decoração temática do espaço e do teto (bandeiras, balões, etc.), incluindo iluminação decorativa (lâmpadas, cortina de led, etc.); Cenário instagramável de 4mx2m, com: composição com 03 painéis temáticos ou 01 painel temático único; composição com 3 mesas; 10 objetos decorativos; 02 vasos ornamentais com flores; carpete 4mx2m; iluminação decorativa (cortina de led, letreiro de led, etc.); 06 Barracas temáticas (barraca do beijo, barraca de doces, barraca de pescaria, etc.).</p>

68	Decoração tipo H: Decoração natalina contendo no mínimo: 01 árvore de Natal devidamente decorada, com no mínimo 2m de altura; 12 rolos de piscas coloridos de 100 metros (cascata); mangueiras de iluminação; 10 meteoros luminosos; 01 estrela luminosa; 46 piscas coloridos 50 interruptores; - 50 tomadas; 04 rolos de fiação elétrica, rolo c/ 100 metros cada; - 20 lampadas, 300 ganchos tipo parafuso de sustentação c/ buchas; - 06 abraçadeiras, pacotes c/ 100 unidades cada; 05 rolos de arame de 100 metros; 02 extensões elétricas c/ 10 metros; 10 rolos de fita isolante; 03 refletores HQI 300 watts na cor verde; 07 bolas de corda luminosa vermelha. Inclui-se o fornecimento de materiais, mão de obra, transporte, carga, descarga, montagem e desmontagem sob responsabilidade da empresa.
69	Fornecimento de Arranjos com Flores e Folhagens (pequeno): Arranjos com flores e folhagens, naturais ou artificiais (a definir), medindo 30cm de comprimento.
70	Fornecimento de Arranjos com Flores e Folhagens (grande): Arranjos com flores e folhagens, naturais ou artificiais (a definir), medindo 60cm de comprimento.
71	Fornecimento de Bouquê com 06 Flores Naturais: Bouquê de flores a definir, tais como rosas e flores do campo.
72	Fornecimento de Coroa de flores de condolências: Coroa com folhagens, flores do campo brancas, rosas e flores vermelhas. Circular com diâmetro de 1,00m.



Documento assinado eletronicamente por **DELIS VIEIRA DOS SANTOS**, **Agente de Polícia Federal**, em 03/10/2024, às 15:50, 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=37570746&crc=85A262D2.
 Código verificador: **37570746** e Código CRC: **85A262D2**.

Anexo III -
SEI_37570755_Anexo_III____Modelo_de_Proposta_de_Pi
pdf



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/AP

Anexo III - Modelo de Proposta de Preços

À Comissão Permanente de Licitação da SR/PF/AP

Apresentamos à Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amapá proposta, em estrita consonância com o Edital de Pregão nº 900XX/2024-SR/PF/AP, que visa a contratação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos, a serem realizados no Amapá, no interesse da SR/PF/AP, sob demanda, compreendendo coffee-break, almoço, coquetel, decoração, cerimonial e serviços de apoio, com disponibilização e fornecimento de insumos, mão de obra, equipamentos e materiais, nos seguintes termos:

Valor total anual: R\$ ____ (____).

Validade da proposta: ____ (____) dias. (Obs: **não poderá ser inferior a 60 dias**).

DADOS DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

Item	Descrição	Und	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Anual
Alimentação e Bebidas					
1	Coffee-Break tipo A (25 pessoas)	und	20		
2	Coffee-Break tipo B (50 pessoas)	und	15		
3	Coffee-Break tipo C (100 pessoas)	und	15		

4	Coffee-Break tipo D (150 pessoas)	und	3		
5	Coffee-Break tipo E (200 pessoas)	und	2		
6	Coquetel (40 pessoas)	und	3		
7	Refeição (350 pessoas)	und	2		
8	Refeição Típica (350 pessoas)	und	1		
Serviços Especializados					
9	Coordenador de Evento (Cerimonialista)	dia	3		
10	Mestre de Cerimônias ou Apresentador	dia	3		
11	Recepcionista	dia	18		
12	Recepcionista bilíngue (idiomas básicos)	dia	2		
13	Fotógrafo	hora	40		
14	Produção audiovisual	und	4		
15	Ensaio fotográfico	hora	8		
16	Palestrante	hora	20		
17	Terapeuta (para grupo)	hora	48		
18	Professor (dança, música, teatro, artesanato, ioga, alongamento, ginástica laboral)	hora	100		
19	Animador adulto e infantil (90 minutos)	und	10		
20	Monitor infantil (240 minutos)	und	12		
21	Árbitro esportivo (futsal, voleibol, beach tênis, tênis de mesa, natação, etc.)	und	30		
22	Apresentação cultural (apresentação de grupo cultural de 60 minutos de duração com estrutura, iluminação e sonorização)	und	5		
23	Apresentação teatral (apresentação de grupo teatral de 60 minutos de duração com estrutura, iluminação e sonorização)	und	3		
24	Apresentação musical sem banda (apresentação musical em dupla com 60 minutos de duração, com estrutura, iluminação e sonorização)	und	6		

25	Apresentação musical com banda (apresentação musical com banda de 120 minutos de duração com estrutura, iluminação e sonorização)	und	3		
Equipamentos e Materiais de Apoio					
26	Disponibilização de Projetor de alta definição - resolução Full HD	dia	9		
27	Disponibilização de Equipamento de som/sonorização A	dia	9		
28	Disponibilização de Equipamento de som/sonorização B	dia	6		
29	Disponibilização de Equipamento de som/sonorização C	dia	3		
30	Disponibilização de sistema de iluminação com operador	dia	3		
31	Disponibilização de iluminação cênica para o prédio da Superintendência	unid	12		
32	Disponibilização de Microfone de lapela sem fio	dia	36		
33	Disponibilização de Grupo gerador de 180kva	dia	3		
34	Disponibilização de Palco para apresentações artísticas (18m²)	dia	4		
35	Totem fotográfico	dia	6		
36	Plataforma fotográfica giratória 360°	dia	3		
37	Disponibilização de Paineis de Led de alta definição 3m X 2m	dia	6		
Instalações e Mobiliários					
38	Disponibilização de Púlpito em acrílico	dia	2		
39	Disponibilização diária de cadeira tipo Tiffany ou Dior em madeira ou acrílico	und	1000		
40	Disponibilização diária de cadeira plástica com braço	und	200		
41	Disponibilização diária de cadeira tipo Luis Felipe madeira com braço	und	10		
42	Disponibilização de sofá de 2 lugares	und	5		
43	Disponibilização de sofá de 3 lugares	und	5		
44	Disponibilização diária de Mesa tipo aparador	und	5		
45	Disponibilização diária de Mesa de buffets	und	12		

46	Disponibilização diária de Mesa de canto (lateral)	und	4		
47	Disponibilização de conjunto de mesa com 2 banquetas, tipo Bistrô	und	12		
48	Disponibilização diária de mesa para 10 pessoas	und	100		
49	Disponibilização diária de conjunto de mesa e cadeiras plásticas para 04 pessoas	und	40		
50	Disponibilização de Vaso ornamental grande para área de circulação, com planta natural e cachepô	und	10		
51	Disponibilização de divisor de fluxo tipo Unifilas	und	50		
52	Disponibilização de espaço para eventos	dia	3		
53	Disponibilização de quadra esportiva (futsal, futebol, voleibol, beach tênis, etc.)	dia	10		
54	Disponibilização de tenda 6m x 6m	dia	4		
55	Disponibilização de tenda 10m x 10m	dia	4		
56	Stand Expositor de Esquina	dia	4		
57	Stand Expositor Central	dia	2		
58	Balcões Vitrine	und	8		
Decoração e Ornamentação					
59	Espaço Kids tipo A	dia	1		
60	Espaço Kids tipo B	dia	3		
61	Decoração tipo A	dia	12		
62	Decoração tipo B	dia	3		
63	Decoração tipo C	dia	5		
64	Decoração tipo D	dia	1		
65	Decoração tipo E	dia	2		
66	Decoração tipo F	dia	2		
67	Decoração tipo G	dia	1		
68	Decoração tipo H	und	1		
69	Fornecimento de Arranjos com Flores Naturais (pequeno)	und	20		
70	Fornecimento de Arranjos com Flores Naturais (grande)	und	30		
71	Fornecimento de Bouquê com 06 Flores Naturais	und	10		
72	Fornecimento de Coroa de flores de condolências	und	5		
TOTAL ANUAL:					



Documento assinado eletronicamente por **DELIS VIEIRA DOS SANTOS**, Agente de Polícia Federal, em 03/10/2024, às 15:50, 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=37570755&crc=0ADC2901.
Código verificador: **37570755** e Código CRC: **0ADC2901**.