



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - CGCS/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 39236072/2025-CGCS/PF

Processo nº 08200.038027/2024-14

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços especializados na realização de cerimoniais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	Descrição	Qtd.	Unidade de medida	CATMAT/CATSER	Valor unitário	Valor total
	1	Água Mineral em garrafas – 500 ml	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 500ml -	600	unidade	445488	R\$ 5,83	R\$ 3.498,00
	2	Água Mineral – Garrafão de 20l	Garrafões de água mineral de 20 litros e copos descartáveis tipo para uso em bebedouro. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos	90	unidade	45485	R\$ 41,73	R\$ 3.755,70
	3	Garrafa de Café e Chá	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos	60	unidade	3697	R\$ 55,51	R\$ 3.330,60
	4	Máquina de café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente	30	unidade	20648	R\$ 470,51	R\$ 14.115,30

5	Coffee Break	<p>Cotar preço por pessoa - fora do ambiente hoteleiro: Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipos diet/light); c) 6 tipos de salgados e 3 tipos de doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplat, copos, taças, guardanapos, louças, talheres, gelo e toalhas de mesa. Não poderão ser utilizados copos, pratos, talheres e demais descartáveis. Reposição obrigatória durante todo o período do evento. O cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização</p>	9000	unidade	12807	R\$ 57,91	R\$ 521.190,00
---	--------------	---	------	---------	-------	-----------	----------------

6	Almoço/Jantar	<p>Cotar por pessoa - fora do ambiente hoteleiro: 2 Tipos de saladas, tábua de queijos, frios e pães; 07 Tipos de pratos quentes: sendo pelo menos 2 tipos de carne (1 vermelha e 1 branca), 1 massa e 4 acompanhamentos (por exemplo: Ratatouille de legumes, Batatinhas coradas, Arroz Branco, feijão simples, Purê de abóbora com queijo gorgonzola, Lentilha com nozes e hortelã, Legumes rústicos, Risotos, etc) 03 sobremesas. Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipo diet/light), suco de frutas, água mineral. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: <i>Réchauds</i>, <i>sousplat</i>, copos, taças, guardanapos de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.</p>	300	unidade	12807	R\$ 182,52	R\$ 54.756,00
---	---------------	---	-----	---------	-------	------------	---------------

Grupo I -  
Serviços de  
alimentação

7	Brunch	03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 1 tipos de suco natural de frutas, 2 tipos de coquetéis de frutas sem álcool, 2 tipos de refrigerante normal e 1 tipo na opção light/diet, café, chá. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: <i>Réchauds</i> , <i>sousplat</i> , copos, taças, guardanapos de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.	1500	unidade	12807	R\$ 79,39	R\$ 119.085,00
---	--------	--	------	---------	-------	-----------	----------------

8	Coquetel	6 Tipos de canapés/salgados quentes; 06 Tipos canapés frios - podendo ser substituído por tábua de queijos, frios e pães; 03 Tipos de empratados quentes; 03 Tipos de sobremesa / doces. Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipo diet/light), suco de frutas, água mineral, 02 coquetéis de frutas sem álcool. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplat, copos, taças, guardanapos de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização	300	unidade	12807	R\$ 127,84	R\$ 38.352,00
9	Petit Four	Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Incluir bandejas, descartáveis, guardanapos e porta-guardanapos	900	unidade	12807	R\$ 55,46	R\$ 49.914,00

10	Serviço de copeiragem	Profissional capacitado, para executar os serviços inerentes a copa, trajando uniforme, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, sobre a manipulação e preparo de café, chá, suco e outras bebidas, conforme requerido. Deverá lavar e higienizar as louças (xícaras de café e pires, xícaras de chá e pires, copos de vidro, garrafas térmicas, colheres de café, talheres, pratos, jaras e demais utensílios), limpar geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário, bem como piso e balcões da copa, objetivando a conservação.	30	diária	14397	R\$ 235,23	R\$ 7.056,90
11	Serviço de garçom	Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, trajando uniforme e observando as normas de higiene pessoal e serviços pertinentes a categoria;	60	diária	5363	R\$ 293,56	R\$ 17.613,60
12	Bebedouro elétrico de chão	Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor;	60	unidade	605584	R\$ 230,29	R\$ 13.817,40
13	Lixeira grande	Com pedal e capacidade de 100 litros.	60	unidade	314993	R\$ 41,00	R\$ 2.460,00
14	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjo floral de 1 metro com flores nobres e/ou tropicais naturais da estação. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestais e áreas de circulação. Sujeito à aprovação do contratante.	30	unidade	17027	R\$ 451,61	R\$ 13.548,30
15	Arranjo de flores grande	Arranjo, com flores nobres e/ou tropicais naturais da estação, com dimensão mínima de 40 cm de altura, tipo Buffet, para mesa de centro ou de canto.	90	unidade	17027	R\$ 243,95	R\$ 21.955,50

16	Bandeiras de mesa	Bandeiras de mesa, com suporte, com 22cm de largura, nacional ou de países estrangeiros, estados e organizações.	300	unidade	606594	R\$ 91,22	R\$ 27.366,00
17	Bandeiras - 2 PANOS e 3 PANOS	Bandeira de todos os Estados, países e organizações. De acordo com as medidas oficiais padronizadas das bandeiras.	100	unidade	606266	R\$ 282,93	R\$ 28.293,00
18	Cadeira fixa estofada	Locação de cadeiras estofadas em tecido (ou similar) sem braço	600	unidade	20460	R\$ 21,57	R\$ 12.942,00
19	Cadeira fixa estofada	Locação de cadeiras estofadas em tecido (ou similar) com braço	400	unidade	20460	R\$ 22,82	R\$ 9.128,00
20	Cadeira plástica	Locação de cadeira plástica branca	6000	unidade	20460	R\$ 10,14	R\$ 60.840,00
21	Mesa redonda	Mesa em madeira, para até 8 pessoas	40	unidade	20460	R\$ 210,09	R\$ 8.403,60
22	Mesa de honra	Locação de mesa de honra para eventos, devendo acomodar de maneira confortável até 10 pessoas linearmente, incluindo toalhas de mesa e sobretoalha. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada	10	unidade	20460	R\$ 350,55	R\$ 3.505,50
23	Mesa para computador	Locação de mesa/bancada para computador e impressora, laminadas na cor branca.	10	unidade	20460	R\$ 90,05	R\$ 900,50
24	Sofá - 2 lugares	Locação de módulo estofado de 2 lugares, padrão superior;	10	unidade	20460	R\$ 229,08	R\$ 2.290,80
25	Sofá - 3 lugares	Locação de módulo estofado de 3 lugares, padrão superior;	10	unidade	20460	R\$ 351,62	R\$ 3.516,20
26	Púlpito	Locação de Púlpito em madeira ou acrílico, limpo, padrão para mestre de cerimônias.	10	unidade	613391	R\$ 403,41	R\$ 4.034,10
27	Mesa estilo bistrô	Locação de mesa tipo bistrô, alta, com tampo de vidro, pedra ou metal	100	unidade	20460	R\$ 93,22	R\$ 9.322,00
28	Balcão de recepção e credenciamento	Locação de balcão para recepção/credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura).	60	unidade	20460	R\$ 180,76	R\$ 10.845,60

Grupo II -  
Serviços de  
decoração e  
estrutura  
para  
eventos

29	Toalhas para mesa	Locação de toalhas de mesa em tecido tipo cetim ou similar, podendo ser retangular, quadrada ou redonda, em cores e tamanhos a serem definidos pela contratante, de acordo com a necessidade do evento.	200	unidade	610979	R\$ 59,92	R\$ 11.984,00
30	Organizador de filas - UNIFILA	Locação de organizador de fila e separador de ambientes - UNIFILA - com pilaretes de metal	30	unidade	450908	R\$ 75,94	R\$ 2.278,20
31	Climatizador de ar	Locação de aparelho climatizador evaporativo que resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar (m3/h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem	20	unidade	20818	R\$ 1.106,17	R\$ 22.123,40
32	Portal detector	Locação de portal detector de metais - para pequenos e grandes objetos - para detectar metais ferrosos e não ferrosos	10	unidade	4413	R\$ 1.148,04	R\$ 11.480,40
33	Piso/Praticável	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado, em madeira, preferencialmente, com piso carpetado e com, no mínimo, 10cm e no máximo 1 m. Estruturado, nivelado, com acabamento e rodapés. O praticável deverá ter escada e guarda corpo, quando a altura exigir.	800	m²	22888	R\$ 134,79	R\$ 107.832,00
34	Tablado para imprensa	Tablado para imprensa	10	diária	22888	R\$ 532,01	R\$ 5.320,10



35	Palco desmontável	Serviço de locação, incluindo a montagem e desmontagem de diária de 24h palco duas águas com medidas horas que podem variar de 10 x 8 x 1,5m a 20 x 16 x 3 m, sendo dimensões de 10 metros a 20 metros de frente por 8 metros a 16 m de profundidade, na altura variável de 1m a 3m com piso e estrutura metálica tubular industrial e tablados de 2,20 x 1,6m em compensados de 20mm na cor preta carpetado, com escada e corrimão, teto no formato duas águas, pé-direito de 5,50 m de altura, com cobertura em lona night and day e guarda-corpo nas laterais e no fundo, com gride em box truss Q30 para suporte de PA, para Suporte de Paineis de Led de fundo de palco com medidas 6X3m	200	m²	22888	R\$ 154,52	R\$ 30.904,00
36	Piso chapeado compensado	Serviço de locação, montagem, manutenção e desmontagem de piso tipo chapeado por M² carpetado com compensado de 15mm. Devendo ser instalado com piso de nivelamento do solo.	1000	m²	22888	R\$ 107,19	R\$ 107.190,00
37	Tenda tipo Pavilhão	Locação de tenda modulável tipo pavilhão com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio, medindo 15 metros x 35 metros. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada.	20	unidade	21164	R\$ 20.120,02	R\$ 402.400,40
38	Tenda Pé direito 3x3m	Locação de tenda modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio, medindo 3 metros x 3 metros. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada	12	unidade	21164	R\$ 660,76	R\$ 7.929,12

Grupo III - Serviços de limpeza e segurança	39	Conjunto de Mastro para bandeira	Conjunto de base e mastro em madeira ou aço cromado, com tamanho padrão oficial para bandeiras, incluindo ponteiros decorativos. Projetado para acomodar uma bandeira, seja nacional, estadual ou estrangeira.	200	unidade	22888	R\$ 166,17	R\$ 33.234,00
	40	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme e EPI necessário.	30	diária	25631	R\$ 220,90	R\$ 6.627,00
	41	Brigadista de Incêndio	Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros; devidamente uniformizado, munido de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções	30	diária	25550	R\$ 404,21	R\$ 12.126,30
	42	Coordenador-Geral	Coordenador-Geral: Presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento; responsabilizando-se em nome da CONTRATADA.	50	diária	4375	R\$ 463,67	R\$ 23.183,50

	43	Serviço de limpeza	Profissional especializado em limpeza, desinfecção e desodorização de ambientes. Inclui a disponibilização de todos os materiais de limpeza e conservação necessários, como panos, flanelas e produtos específicos. Equipamentos como vassouras, baldes, bacias, aspiradores de pó, desinfetantes e itens similares também estão incluídos. Além disso, será fornecido papel higiênico, sabonete cremoso de alta qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento para sanitários, com reposição duas vezes ao dia ou sempre que necessário	70	diária	25194	R\$ 606,61	R\$ 42.462,70
Grupo IV - UTI móvel	44	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel	UTI/Móvel completa com equipamentos para atendimentos de urgência com equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista);	10	diária	14052	R\$ 3.060,74	R\$ 30.607,40
	45	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	30	diária	12955	R\$ 1.540,69	R\$ 46.220,70

Grupo V -  
Serviços de  
recepção e  
cerimônia

46	Recepcionista Português	Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público e credenciamento dos participantes; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações	110	diária	8729	R\$ 313,63	R\$ 34.499,30
47	Recepcionista Bílingue (idiomas básicos)	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações	50	diária	8729	R\$ 483,98	R\$ 24.199,00

48	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais › LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei n 12.319, de 19 de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS. Ainda, deverá obedecer o disposto no parágrafo único, do art. 8º da lei 14.704/23: O trabalho de tradução e interpretação superior a 1 (uma) hora de duração deverá ser realizado em regime de revezamento, com, no mínimo, 2 (dois) profissionais."	40	diária	12637	R\$ 1.118,09	R\$ 44.723,60
49	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	40	diária	18783	R\$ 448,27	R\$ 17.930,80
50	Operador de Luz	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	30	diária	18783	R\$ 421,40	R\$ 12.642,00

51	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de no mínimo 50MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	10	diária	26506	R\$ 3.403,74	R\$ 34.037,40
52	Gerador de Energia (500 kVas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 kVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituí-lo.	10	unidade	21679	R\$ 5.017,31	R\$ 50.173,10
53	Ponto elétrico para tomadas e extensão	Ponto elétrico para tomadas, com extensão de, no mínimo, 5 (cinco) metros, com entrada para, também no mínimo, 5 (cinco) tomadas.	60	unidade	460970	R\$ 68,66	R\$ 4.119,60
54	Técnico em Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, navegadores modernos (como Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox) e Office 365, bem como em conexões de rede wireless/cabeada. Deverá instalar e configurar impressoras, scanners e equipamentos multimídia; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas às funções de Técnico de Informática.	30	diária	27103	R\$ 427,54	R\$ 12.826,20

55	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	15	unidade	12556	R\$ 1.750,76	R\$ 26.261,40
56	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de 151 até 300 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	15	unidade	12556	R\$ 2.948,00	R\$ 44.220,00
57	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de 301 até 1.500 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones	5	unidade	12556	R\$ 5.946,81	R\$ 29.734,05
58	Microfone	Microfone tipo gooseneck, para púlpito, com receptor e bateria sobressalente	20	unidade	12556	R\$ 90,23	R\$ 1.804,60

Grupo VI -  
Internet,  
rede e  
audiovisual

59	Microfone	Locação de microfones sem fio com fornecimento de bateria (inclusive reserva)	120	unidade	12556	R\$ 191,30	R\$ 22.956,00
60	Pedestal	Locação de pedestal tipo girafa ou de mesa para microfone.	60	unidade	12556	R\$ 67,08	R\$ 4.024,80
61	Projektor de Multimídia, 15.000 Ansi Lumens	Locação e instalação de sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 15000 Ansi Lúmens.	10	unidade	12556	R\$ 1.297,39	R\$ 12.973,90
62	Tela para Projeção	Locação e instalação de tela de projeção frontal (200x150) com tripé	10	unidade	12556	R\$ 315,43	R\$ 3.154,30
63	Tela para Projeção Retrátil	Locação e instalação de tela para projeção (300 x 250) retrátil	10	unidade	12556	R\$ 644,12	R\$ 6.441,20
64	TV de 50"	Locação de televisor de LED ou LCD de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI-USB, em perfeito funcionamento, incluindo cabo HDMI de pelo menos 2m de comprimento.	60	unidade	12556	R\$ 418,34	R\$ 25.100,40
65	Painel de LED	Locação e montagem de painel de LED de alta definição, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	300	m²	12556	R\$ 353,90	R\$ 106.170,00
66	Computador Notebook	Locação de notebook, com processador Intel Core I7; 16 Gb de Memória RAM; Teclado ABNT-2; Mouse de 600 dpi, HD de 500 GB ; Placa de som; Placa de Rede Gigabit; Placa de Rede WIFI 802.11b/g/n, mínimo de 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows e pacote Office versão atualizada, monitor mínimo 13', saída DVI e HDMI, Conexão bluetooth. Serão aceitas configurações superiores às indicadas acima.	100	unidade	12556	R\$ 288,85	R\$ 28.885,00
67	Impressora Laser colorida	Serviço de locação de impressora laser colorida, com capacidade de até 200 cópias por dia.	30	unidade	12556	R\$ 607,39	R\$ 18.221,70



68	Nobreak	<p>Locação de nobreak, Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS- 232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.</p>	10	unidade	22233	R\$ 172,10	R\$ 1.721,00
69	Serviço de Filmagem - Tipo 1	<p>Serviço de filmagem digital com 01 (uma) Câmera 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia em formato digital - pen-drive. O serviço deve incluir, ainda, 01 Cinegrafista, 01 Operador do refletor de iluminação e 01 assistente de câmera e luz</p>	20	diária	3778	R\$ 1.821,00	R\$ 36.420,00

70	Serviço de Filmagem - Tipo 2	Serviço de filmagem digital com 02 (duas) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato digital - pen-drive. O serviço deve incluir, ainda, 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher, 02 operadores dos refletores de iluminação e 02 assistentes de câmeras e luzes;	10	diária	3778	R\$ 7.207,78	R\$ 72.077,80
71	Serviços de edição de Filmagem	Entrega de 01 mídia contendo cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia pen-drive de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais. O serviço será demandado pela quantidade de horas do vídeo bruto a ser editado;	30	hora	3778	R\$ 237,32	R\$ 7.119,60
72	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE e/ou arquivo digital armazenado em nuvem.	30	diária	3778	R\$ 1.401,86	R\$ 42.055,80
73	Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	180	unidade	21750	R\$ 167,81	R\$ 30.205,80

74	Banner - tipo 1	Confecção de banner, impressão digital em sanlux, com acabamento em madeira e ponteiras plásticas com tripé	200	m²	18724	R\$ 116,14	R\$ 23.228,00
75	Banner - tipo 2	Serviço de confecção de fundo de palco em vinil, com impressão em policromia, impressão 4/0 cores, com ilhoes e braçadeiras de fixação com BoxTruss. (A arte será fornecida pela contratante)	100	m²	18724	R\$ 206,91	R\$ 20.691,00
76	Banner - tipo 3	Confecção de banner, impressão digital em lona vinílica, cetim ou similar. Características: planicidade de superfície, superfície brilhante ou fosco ou brilhante, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiras plásticas ou em ilhós para amarração em locais específicos com fornecimento de presilhas e, se for o caso, com tripé	70	m²	18724	R\$ 116,03	R\$ 8.122,10
77	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência;	400	metro linear	25062	R\$ 63,14	R\$ 25.256,00
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>							<b>R\$ 2.801.734,27</b>

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT/CATSER e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000025/2025

II) Data de publicação no PNCP: 16/05/2024;

III) Id do item no PCA: 34 à 42

IV) Classe/Grupo: Diversos;

V) Identificador da Futura Contratação: 200334-215/2025

## 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**

### **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:

4.1.1. a utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2. adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.3. observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.4. fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.5. realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;

4.1.6. respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.7. previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

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

4.2.1. permitida a subcontratação parcial dos serviços de prestador de infraestrutura para eventos, elencados no art. 47 do Decreto nº 7.381/2010, bem como as atividades de transporte dos materiais, devendo o contratado apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados.

4.2.2. é permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que submetidas à anuência do Contratante e devidamente comprovada por Nota Fiscal/Fatura quando do processo de pagamento.

4.2.3. a subcontratação 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### **Garantia da contratação**

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **Vistoria**

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

5.1. O objeto será executado conforme demanda da CONTRATANTE, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, a partir da emissão da nota de empenho, conforme condições e quantidades a serem definidas pela área demandante.

5.2. Os serviços serão requisitados mediante a emissão de solicitação, expedida pelos servidores designados pela CONTRATANTE, via e-mail, com antecedência de, pelo menos, 20 (vinte) dias do início de cada evento, contendo a descrição dos serviços a serem prestados, data e horário, assim como as recomendações necessárias; sendo que, para a organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização de eventos, a CONTRATADA deverá encaminhar um Plano de Execução, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início de cada evento, contendo a sistematização da execução que atenda às especificações constantes do presente Termo de Referência, para apreciação da CONTRATANTE.

5.3. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento do e-mail de solicitação do serviço no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando as informações necessárias quanto ao agendamento dos serviços.

5.4. As solicitações de serviço serão encaminhadas via e-mail, cujo endereço deverá ser fornecido quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.5. Os serviços de montagem serão executados em locais a serem definidos pela CONTRATANTE.

5.6. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) arcar com todos os custos relativos ao frete, impostos, taxas e segurança das estruturas empregadas nos eventos, permissões e autorizações legais pertinentes ao local de montagem, limpeza do local (antes, durante e após os eventos), além dos custos de desmontagem; deverá, portanto, arcar com todos e quaisquer custos relativos ao objeto desta licitação.

5.7. Serão devolvidos, para que sejam substituídos, os itens que não atenderem às especificações deste Termo de Referência e demais anexos, ou que apresentem defeitos.

5.8. Todos os serviços serão executados conforme as solicitações requisitadas/empenhadas, e será definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, o nível de exigência para a qualidade do serviço, bem como o objetivo, tempo de duração, demandas necessárias e outras informações necessárias à prestação do serviço.

5.9. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes do Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

5.9.1. Deverá ser empregado material de boa qualidade, visando oferecer segurança e conforto para os convidados dos eventos institucionais, objeto do processo licitatório em tela;

5.9.2. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção de eventuais deficiências e/ou irregularidades apontadas;

5.10. A CONTRATADA deverá:

5.10.1. Arcar com as despesas de transporte e alimentação dos funcionários;

5.10.2. Fornecer todo o material e equipamentos necessários à execução do serviço;

5.10.3. Manter o local e suas proximidades limpos, após o término de cada jornada de trabalho, usando para isso, se for o caso, contêineres para acondicionamento de entulho;

5.10.4. Manter, durante todo o período de execução dos serviços, no mínimo, um profissional habilitado, responsável por tomar decisões e prestar todas as informações que lhe forem solicitadas, referente à execução dos serviços;

5.10.5. Responsabilizar-se por qualquer acidente proveniente da utilização dos palanques pelos convidados, devendo arcar com os prejuízos morais ou materiais eventualmente causados a terceiros;

5.10.6. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência da entrega, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a respectiva comprovação;

5.10.7. As faltas e descumprimentos de serviços serão notificadas à Contratada, pelo servidor designado como fiscal, a fim de que a Contratada seja sancionada e/ou penalizada, conforme pressupostos legais.

5.10.8. Adotar medidas para a prestação de serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.

5.10.9. Comunicar ao Fiscal, com a maior brevidade possível, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.

5.10.10. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

5.10.11. Manter limpo o local em que foram utilizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados, sem ônus extra para a CONTRATANTE, além dos que já estiverem previstos em no contrato.

5.10.12. Indicar ao Fiscal do contrato o preposto da empresa, apresentando, por escrito, o nome da pessoa, que deverá pertencer ao quadro da contratada, com indicação do número do telefone e endereço de e-mail;

5.10.12.1. o preposto deverá ter poderes para receber documentos e adotar atos imprescindíveis à boa execução dos serviços contratados.

5.10.12.2. Os custos relativos à contratação do preposto não implicará em qualquer ônus extra para a Contratante.

5.10.12.3. O preposto designado ficará à disposição da Contratante, devendo comparecer aos eventos previstos, se necessário, ou a qualquer momento, mediante aviso prévio, acompanhando a sua execução presencialmente, sendo responsável pela realização do serviço contratado.

5.10.13. Responsabilizar-se pela reparação objetiva e subjetiva, ou indenização de quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução dos serviços sob sua responsabilidade ou de seus prepostos que acarretem prejuízo ao Contratante ou a terceiros, o que determinará desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério do Contratante, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

5.10.14. Fornecer profissionais qualificados e conforme a necessidade de pessoal, além de garantir a qualificação técnica e fornecimento de equipamento de proteção individual, conforme o caso.

#### 5.11. Local da prestação dos serviços

5.11.1. Os serviços serão realizados no âmbito das unidades da Polícia Federal, bem como em locais pré-determinados que serão locados e/ou reservados pela Contratada, a partir da necessidade de cada evento, restrito ao âmbito do Distrito Federal.

5.11.2. A fiscalização dos serviços será exercida por servidor indicado pela CONTRATANTE, que terá, entre outras atribuições, poderes para fiscalizar o contrato e atestar os documentos de cobrança, a ele cabendo a avaliação da qualidade dos serviços prestados.

5.12. O início da contagem do tempo de utilização do equipamento deverá ser a partir do momento que o equipamento se encontrar montado e funcionando na área do evento, motivo este que deve ser levado em consideração na formulação da proposta de preço do Fornecedor.

5.13. A gestão dos horários de trabalho será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, porém, nos casos em que os horários de expediente administrativo da CONTRATANTE sejam ultrapassados, a primeira deverá informar, com antecedência, os dados pessoais de cada colaborador (nome completo, documento de identidade e filiação) que eventualmente necessite permanecer no local de trabalho.

5.14. A movimentação do pessoal designado à execução do serviço fica restrita aos locais determinados pelo Fiscal quando do agendamento do serviço.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.15. Para a perfeita execução dos serviços, O rol dos serviços a serem contratados e as especificações relativas ao funcionamento dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos, que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, estão consignados no item 1.1 deste Termo de Referência.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.16. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

#### **5.16.1. COORDENAÇÃO DO EVENTO**

5.16.1.1. Na organização de qualquer evento, independentemente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador um(a) coordenador(a), com atribuições e responsabilidades bem definidas.

5.16.1.2. A Coordenação do evento tem sob sua responsabilidade a logística geral da organização, a distribuição de atribuições para os demais prestadores, a coordenação e a supervisão das atividades em todas as fases, a eventual elaboração de relatórios e avaliação final.

#### **5.16.2. EXECUÇÃO**

5.16.2.1. Os itens constantes neste Termo de Referência especificam os recursos humanos, materiais, equipamentos e demais itens que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos, ocorrendo somente sob demanda.

5.16.2.2. Caberá ao servidor responsável, designado pela Unidade Demandante do evento, acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

5.16.2.3. Os cerimoniais a serem realizados poderão contar com até 1.500 (mil e quinhentos) participantes, admitindo-se a possibilidade de variação no quantitativo de participantes.

#### **5.16.3. COORDENAÇÃO, RECEPÇÃO E OUTROS RECURSOS HUMANOS**

5.16.3.1. As qualificações exigidas neste item deverão ser comprovadas apenas quando da execução contratual, sendo que o fiscal designado para acompanhar o evento realizará a verificação do emprego de profissional capacitado, conforme os perfis de cada demanda.

5.16.3.2. Caberá à Contratada, sempre que demandada pela Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Coordenador do Evento previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceito pelo Contratante;

5.16.3.3. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, etc;

5.16.3.4. As(os) recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis, cabelos presos e maquiagem leve, se for o caso.

5.16.3.5. Quando necessário no local do evento: recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento;

5.16.3.6. Os serviços de credenciamentos deverão contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade;

5.16.3.7. Quando necessário nas recepções institucionais: abertura, almoços e jantares institucionais;

5.16.3.8. Estão incluídos nos serviços de recepção o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle de participantes dos eventos, quando for o caso;

5.16.3.9. Cabe à Contratada encarregar-se da montagem das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais, almoço e/ou jantar, quando houver demanda;

5.16.3.10. É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para a Contratante;

5.16.3.11. A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do Contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento imediatamente após a notificação da Contratante.

#### 5.16.4. ALIMENTAÇÃO

5.16.4.1. A Contratada deverá promover nos eventos a realização de almoço e jantar, bem como coffee break, coquetel e/ou petit four para a alimentação dos participantes, sempre que for solicitado pelo Contratante;

5.16.4.2. Como consequência do subitem anterior, a Contratada deverá providenciar a custos próprios: maîtres, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar o material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: louças, pratarias, balde de gelo, bandejas, réchauds, etc;

5.16.4.3. A Contratada deverá disponibilizar material de serviço de limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas e tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo Contratante, estando os custos inclusos nos itens correspondentes;

5.16.4.4. Os preços devem incluir todos os tributos, como taxas de serviços e impostos;

5.16.4.5. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc, e equipes de funcionários (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese à Contratante;

5.16.4.6. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas ou outros itens será de responsabilidade da Contratada;

5.16.4.7. A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o porte do evento.

#### 5.16.5. DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO

5.16.5.1. Tendas e estandes serão montados de modo a estarem livres e desimpedidos para o evento no prazo estabelecido pelo Contratante, não cabendo cobrança extra de diária durante a instalação e desinstalação desses itens, apenas relativo aos dias de realização do evento;

5.16.5.2. Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos antes do início dos eventos;

5.16.5.3. Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela Contratante no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos;

5.16.5.4. A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus extra para a Contratante.

#### 5.16.6. SERVIÇO DE INTÉRPRETE DE LIBRAS

5.16.6.1. É de 6 (seis) horas a jornada de trabalho diária por intérprete simultâneo, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com sua alimentação, transporte e uniforme, quando necessário;

5.16.6.2. A Contratante se reserva o direito de solicitar profissionais com experiência comprovada por diploma de proficiência em intérprete de libras, quando necessário;

#### 5.16.7. SERVIÇOS DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO

5.16.7.1. A Contratada deverá realizar gravação digital integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som, quando solicitado;

5.16.7.2. Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas, conforme definido no item 1.1 deste Termo de Referência;



5.16.7.3. As gravações de áudio e vídeo deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada;

5.16.7.4. O Contratante detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deverá repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;

5.16.7.5. Todos os itens que compõem esses serviços deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo a cobrança de diárias durante o período de instalação;

5.16.7.6. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.

#### 5.16.8. CERIMONIAL

5.16.8.1. O serviço deve ser executado por profissional com experiência como mestre de cerimônias, com características pessoais como boa dicção, dinamismo e simpatia e estar devidamente uniformizado(a) com roupa e sapato social;

#### 5.16.9. SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO

5.16.9.1. O kit de sonorização e gravação completa deverá ser composto, no mínimo, pelos itens e serviços abaixo, em quantidades suficientes e potência requerida conforme o número previsto de participantes.

5.16.9.2. Equipamento de sonorização contendo mesa misturadora de som; equalizador gráfico estéreo profissional; amplificador estéreo; direct box ativo e/ou passivos (quantos forem necessários); outros componentes e periféricos que se fizerem necessários, de acordo como tamanho do evento; sistema de fornecimento de energia elétrica A/C estabilizado; equipamento montado em rack móvel;

5.16.9.3. Equipamento de gravação de som com capacidade para gravação ambiente ou de sinal de áudio analógico extraído da mesa misturadora com capacidade para no mínimo 12 horas seguidas; produto final com qualidade digital em mídia CD/DVD. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço, durante o tempo em que este se fizer necessário; equipe de assistência técnica durante o evento, para eventuais manutenções ou troca de equipamentos;

5.16.9.4. As especificações técnicas mínimas exigidas para a mesa de som, amplificador, microfone, equalizador e caixa de som são:

5.16.9.5. Mesa misturadora de som (mixer) de 24 canais com as seguintes características e especificações aproximadas: mesa misturadora de som (mixer) analógica de baixíssimo ruído e grande headroom; 24 entradas de linha para fontes balanceadas ou não balanceadas com pelo menos 08 entradas xlr de pré-amplificação para microfones de alto desempenho, sendo pelo menos duas em configuração estéreo; 4 subgrupos com saídas separadas para flexibilidade de roteamento e pelo menos 4 retornos auxiliares estéreo multifuncionais com flexibilidade de roteamento; controle de nível de ganho por canal para nivelamento de entrada de sinal; filtro de compressão padrão de estúdio de controle simplificado em potenciômetro em pelo menos 8 canais mono, com filtro tipo passa-alta (lowcut); equalizador de pelo menos 3 bandas em cada canal, sendo uma delas com frequência ajustável; saídas auxiliares em cada canal, incluindo monitoramento assinalável de pre-fader, monitoramento assinalável post fader (para efeitos internos ou saídas auxiliares) e retornos estéreos multifuncionais; controle de panorâmica estéreo com sistema mute monitorado por led para todos os canais; leds de pico em todos os canais; potenciômetros deslizantes de pelo menos 60 mm para cada canal, barramentos e saída principal; equalizador gráfico estéreo de pelo menos 7 bandas para correção da monitoração e saídas principais; processador de efeitos tipo estúdio com presets editáveis incluindo reverb, chorus, flanger, delay, pitch shifter, multi-efeitos, função tap e configuração de parâmetros do usuário armazenáveis; interface estéreo de áudio/usb embutida para conexão direta com o computador, possibilitando gravação livre de áudio, e utilização softwares de edição e podcast e plugins de efeito/instrumentos; saída para monitoramento de sinal tipo control room com matriz de fonte multi-entrada, para uso inclusive com fones de ouvido; entradas para gravação assinaláveis para a mixagem principal ou monitoração control room; entradas e saídas diretas em cada canal mono e

entradas para a mixagem principal para conexão de equipamento externo com flexibilidade; possibilidade de monitoramento individual de canal – solo; saídas principais balanceadas com conectores xlr, com torre de leds para medição de intensidade de sinal; fonte de energia tipo “fullrange” para maior flexibilidade (100 - 240 v~), som livre de ruídos, resposta transiente superior e baixo consumo de energia; padrão de instalação em racks para maior flexibilidade de instalação; phantom power +48v;

5.16.9.6. Equalizador gráfico estéreo com as seguintes características e especificações aproximadas: equalizador gráfico estéreo profissional de pelo menos 15 bandas, frequências centrais padrão ISO, de preferência com faders iluminados 1/3 de oitava; filtros high e low cut ajustáveis em cada canal; aumento ou atenuação selecionável de 6 ou 12 db; crosstalk intercanal: <80db de 20hz a 20khz; thd: <0.005%; medidores de entrada/saída por segmentos de leds; controle de entrada de ganho para configuração de nível de entrada e saída; possibilidade de bypass do sinal; entradas e saídas servobalanceadas com conectores xlr e ¼” trs; fonte de energia tipo “full-range” para maior flexibilidade (100 - 240 v~), para baixo consumo de energia; montagem em rack padronizado;

5.16.9.7. Amplificador de áudio com as seguintes características e especificações aproximadas: estéreo, classe ab ou de rendimento superior; potência: aprox. 400 watts RMS (4 ohms, 1khz, thd <0.03%) - aprox. 200 watts RMS (8 ohms, 1khz, thd <0.03%); resposta de frequência: no mínimo 10hz a 50khz (-3db); relação sinal/ruído (s/n) – aprox. 90 a 95 db; fator de amortecimento (damping): > 250 (15hz – 30khz, 8 ohms); impedância de saída: 4 a 8 ohms; 4 a 16 ohms desejável; sensibilidade e impedância: 50mv / 47 k ohms (1w RMS, 8 ohms); tensão ac 120/240 volts; entradas: tipos xlr balanceadas, ¼ e rca; controle de ganho por canal; monitoração via torre de led de intensidade e pico; montagem em rack padronizado;

5.16.9.8. Microfone sem fio para aplicações de fala, vocal ou dublagem com transmissor embutido e receptor as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção de mão sem fio UHF montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/- 2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do transmissor e receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal /ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade UHF; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: de mão, embutido no corpo do microfone; tipo do microfone: padrão polar supercardióide unidirecional simétrico em relação ao panorama estéreo; funcionamento a baterias com duração de transmissão de no mínimo 8hs; antena de transmissão interna; seletor ligadesliga/ mudo; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

5.16.9.9. Microfone com fio para aplicações de fala, vocal ou dublagem com as seguintes características e especificações aproximadas: tipo dinâmico, com bobina móvel; padrão polar cardioide unidirecional, simétrico em relação ao panorama estéreo; resposta de frequência: aproximadamente 50hz a 15khz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; globo de proteção circular com filtro interno antirruído (vento/respiração); impedância: em torno de 150 ohms para conexões de baixa impedância; sensibilidade: na faixa de - 50 a - 60 dbv/pa ( 1.85 mv); construção em metal resistente a impactos (shock-mount); conector xlr macho para conexão balanceada; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

5.16.9.10. Microfone com base fixado em haste flexível tipo gooseneck com as seguintes características e especificações aproximadas: tipo dinâmico, padrão polar cardióide ou supercardióide, simétrico em relação ao panorama estéreo; resposta de frequência: aproximadamente 50hz a 15khz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; haste gooseneck flexível de no mínimo 12 polegadas; base de superfície com cabo; chave liga/desliga e mute com leds indicadores; impedância: em torno de 150 ohms para conexões de baixa impedância; sensibilidade: em torno de na faixa de - 35 dbv/pa; construção em metal resistente a impactos (shock-mount); conector xlr para conexão balanceada; cabos para conexão em mesa misturadora (mixer);

5.16.9.11. Caixa de som com as seguintes características e especificações aproximadas: Caixa

acústica com duas vias (graves/agudos); Potência: 400 watts RMS; potencia de pico: no mínimo 1200 watts; Frequência de resposta: na faixa de 50hz a 18 khz (-10db / 8 ohms); Pressão sonora: >90db; Circuito de proteção de sobrecarga para proteção dos drivers; Construído em material resistente a choques, de baixo peso, com formato preferencialmente trapezoidal, para uso interno, externo, PA ou monitor, vertical ou horizontal; Soquete inferior para montagem em estante ou tripé; Alças ergonômicas para transporte; Grande de proteção frontal para os auto-falantes; 2 conectores ¼ (p10) para conexão em paralelo; Tripé para instalação elevada direcionável; Cabos para conexão com amplificador.

#### 5.16.10. SERVIÇOS DE LIMPEZA

5.16.10.1. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, etc., e proceder à limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar todos os gabinetes sanitários, procedendo a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, quantas vezes forem necessárias. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade e protetores de assento nos sanitários. Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Retirar, duas vezes ao dia ou sempre que necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado.

5.16.10.2. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais, necessários para a execução dos serviços de limpeza, podendo o fiscal do contrato solicitar os ajustes necessários nas quantidades e qualidades de materiais e equipamentos visando atender a demanda.

#### 5.16.11. SERVIÇO DE UTI MÓVEL

5.16.11.1. Deverá ser disponibilizada uma ambulância de suporte avançado (UTI Móvel) com equipe mínima obrigatória, composta por composta por: 1 (um) médico; 1 (um) enfermeiro; 1 (um) condutor de ambulância, conforme a Portaria nº 88, de 8 de março de 2024, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal. A contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços, garantindo a plena capacidade de atendimento emergencial durante o evento.

5.17. 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).

5.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### 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.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

6.6. 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.

6.7. 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](#)).

## **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico 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 técnico 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico 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 técnico 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 aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico 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](#)).

## **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo 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 fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **Gestor do Contrato**

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 ultrapassarem 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 anotará 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 técnico, administrativo e setorial 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 contratos 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 DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato ou pessoa por ele(s) designada para tal fim.

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 avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a verificação da qualidade dos serviços prestados.

### **Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, 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](#)).

7.4. 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.

7.5. O fiscal técnico 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](#)).

7.6. O fiscal administrativo 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](#))

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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)

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

7.8.5. 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

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) 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:

7.10.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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](#)).

7.10.2. 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;

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

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

7.10.5. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.13. 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

7.14. 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](#).

7.15. 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](#).

7.16. 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:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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](#).

7.19. 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).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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**

7.24. 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](#).

7.25. 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 do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

- 7.28.1. 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.

7.29. 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**

7.30. 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.

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

7.32. 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](#).

7.33. 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.

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

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d” do subitem 8.1, de 2% (dois por



cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “b” do subitem 8.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para as infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis

de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. 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.

9.1.1. Cada licitante poderá concorrer a um ou mais grupos de itens especificados neste Termo de Referência.

9.1.2. A proposta apresentada deverá contemplar todos os requisitos mínimos e específicos para o(s) grupo(s) de itens ao qual se destina.

9.1.3. A análise das propostas será realizada individualmente para cada grupo, permitindo a adjudicação dos itens em diferentes fornecedores, caso seja mais vantajoso para a Administração Pública.

9.1.4. A licitante deverá indicar, de forma clara e objetiva, o(s) grupo(s) de itens para os quais está concorrendo, atendendo integralmente às especificações e condições definidas para cada grupo selecionado.

9.1.5. As propostas deverão ser encaminhadas seguindo modelo de planilha anexo deste Termo de Referência.

9.1.6. A licitante deverá indicar, de forma clara e objetiva, o(s) grupo(s) de itens para os quais está concorrendo, atendendo integralmente às especificações e condições definidas para cada grupo selecionado.

9.1.7. Não haverá grupos de itens que restrinjam a participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Todos os grupos serão abertos à participação de empresas de diferentes portes, garantindo a ampla concorrência e a possibilidade de participação de empresas de maior porte que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

9.1.8. A avaliação das propostas será realizada com base em critérios objetivos, levando em consideração a capacidade técnica, a regularidade fiscal e a proposta de preço, assegurando que a contratação seja vantajosa para a Polícia Federal, independentemente do porte da empresa.

### **Regime de execução**

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

9.2.1. A ARP oriunda do presente procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a administração, conforme previsão do inciso IX, do Art. 15 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.4. **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;

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

9.6. **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>;

9.7. **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;

9.8. **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](#).

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

9.10. **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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.13. 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.

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

9.15. 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](#);

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

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

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

9.19. 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**

9.20. 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;

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

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

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

9.22.2. 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

9.22.3. 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.

9.22.4. 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.

9.23. 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% do valor total estimado da contratação.

9.24. 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](#)).

9.25. 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**

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

9.26.1. 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.

9.27. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.27.1. Comprovação de cadastro da empresa junto Ministério do Turismo conforme previsão contida no Art. 2º da Portaria MTur nº 38 de 11 de Novembro de 2021, Art. 43 do Decreto Nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010 e Lei 11.771 de 17 de Setembro de 2008; exceto para o grupo IV - UTI móvel:

9.27.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.27.2.1. Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, observando o disposto no § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, exceto para o grupo IV - UTI móvel:

a) Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 anos do fornecedor na

- prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- b) Comprovação de realização de 3 ou mais eventos com público igual ou superior a 500 pessoas;
- 9.27.3. Para o grupo IV - UTI móvel, deverão ser apresentados os seguinte documentos:
- 9.27.3.1. Licença sanitária atualizada, emitida pela Vigilância Sanitária do DF, autorizando a prestação de serviços de transporte de pacientes;
- 9.27.3.2. Registro de Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) da ANVISA, habilitando a empresa a operar serviços de saúde;
- 9.27.4. Os subitens 9.27.4.1. à 9.27.4.7. deverão ser comprovados pela empresa vencedora do certame previamente a assinatura do contrato.
- 9.27.4.1. Registro e licenciamento do veículo no DETRAN-DF como ambulância;
- 9.27.4.2. Comprovação de Inspeção Técnica atualizada, garantindo que os veículos atendem aos requisitos para transporte de pacientes críticos;
- 9.27.4.3. Apólice de seguro para cobertura de danos causados a terceiros durante o serviço, garantindo a proteção dos pacientes e da Contratante contra eventualidades.
- 9.27.4.4. Nome, número do Registro no Conselho Regional de Medicina e certificado ou documento comprobatório da capacitação específica e habilitação formal para a função de médico regulador em atividade;
- 9.27.4.5. Documento que comprove que todos os médicos estão inscritos no Conselho Regional de Medicina, com situação regular;
- 9.27.4.6. Documento que comprove que todos os profissionais da enfermagem (enfermeiros e técnicos de enfermagem) estão inscritos no Conselho Regional de Enfermagem com situação regular;
- 9.27.4.7. Documento que comprove que os condutores de ambulâncias possuem habilitação vigente, conforme exigências do Código de Trânsito Brasileiro vigente.
- 9.27.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.27.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.27.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.27.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.801.734,27 (dois milhões, oitocentos e um mil e setecentos e trinta e quatro reais e vinte e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Grupo	Item	Especificação	Qtd.	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
	1	Água Mineral em garrafas – 500 ml	600	unidade	R\$ 5,83	R\$ 3.498,00

2	Água Mineral – Garrafão de 20l	90	unidade	R\$ 41,73	R\$ 3.755,70
3	Garrafa de Café e Chá	60	unidade	R\$ 55,51	R\$ 3.330,60
4	Máquina de café	30	unidade	R\$ 470,51	R\$ 14.115,30
5	Coffee Break	9000	unidade	R\$ 57,91	R\$ 521.190,00

Grupo I -  
Serviços de  
alimentação

6	Almoço/Jantar	300	unidade	R\$ 182,52	R\$ 54.756,00
7	Brunch	1500	unidade	R\$ 79,39	R\$ 119.085,00

8	Coquetel	300	unidade	R\$ 127,84	R\$ 38.352,00
9	Petit Four	900	unidade	R\$ 55,46	R\$ 49.914,00
10	Serviço de copeiragem	30	diária	R\$ 235,23	R\$ 7.056,90
11	Serviço de garçom	60	diária	R\$ 293,56	R\$ 17.613,60
12	Bebedouro elétrico de chão	60	unidade	R\$ 230,29	R\$ 13.817,40
13	Lixeira grande	60	unidade	R\$ 41,00	R\$ 2.460,00
14	Arranjo de flores tipo jardineira	30	unidade	R\$ 451,61	R\$ 13.548,30
15	Arranjo de flores grande	90	unidade	R\$ 243,95	R\$ 21.955,50
16	Bandeiras de mesa	300	unidade	R\$ 91,22	R\$ 27.366,00
17	Bandeiras - 2 PANOS e 3 PANOS	100	unidade	R\$ 282,93	R\$ 28.293,00
18	Cadeira fixa estofada	600	unidade	R\$ 21,57	R\$ 12.942,00



Grupo II -  
Serviços de  
decoração e  
estrutura para  
eventos

19	Cadeira fixa estofada	400	unidade	R\$ 22,82	R\$ 9.128,00
20	Cadeira plástica	6000	unidade	R\$ 10,14	R\$ 60.840,00
21	Mesa redonda	40	unidade	R\$ 210,09	R\$ 8.403,60
22	Mesa de honra	10	unidade	R\$ 350,55	R\$ 3.505,50
23	Mesa para computador	10	unidade	R\$ 90,05	R\$ 900,50
24	Sofá - 2 lugares	10	unidade	R\$ 229,08	R\$ 2.290,80
25	Sofá - 3 lugares	10	unidade	R\$ 351,62	R\$ 3.516,20
26	Púlpito	10	unidade	R\$ 403,41	R\$ 4.034,10
27	Mesa estilo bistrô	100	unidade	R\$ 93,22	R\$ 9.322,00
28	Balcão de recepção e credenciamento	60	unidade	R\$ 180,76	R\$ 10.845,60
29	Toalhas para mesa	200	unidade	R\$ 59,92	R\$ 11.984,00
30	Organizador de filas - UNIFILA	30	unidade	R\$ 75,94	R\$ 2.278,20
31	Climatizador de ar	20	unidade	R\$ 1.106,17	R\$ 22.123,40
32	Portal detector	10	unidade	R\$ 1.148,04	R\$ 11.480,40
33	Piso/Praticável	800	m²	R\$ 134,79	R\$ 107.832,00
34	Tablado para imprensa	10	diária	R\$ 532,01	R\$ 5.320,10

35	Palco desmontável	200	m²	R\$ 154,52	R\$ 30.904,00
36	Piso chapeado compensado	1000	m²	R\$ 107,19	R\$ 107.190,00
37	Tenda tipo Pavilhão	20	unidade	R\$ 20.120,02	R\$ 402.400,40
38	Tenda Pé direito 3x3m	12	unidade	R\$ 660,76	R\$ 7.929,12
39	Conjunto de Mastro para bandeira	200	unidade	R\$ 166,17	R\$ 33.234,00
40	Auxiliar de serviços gerais	30	diária	R\$ 220,90	R\$ 6.627,00
41	Brigadista de Incêndio	30	diária	R\$ 404,21	R\$ 12.126,30
42	Coordenador-Geral	50	diária	R\$ 463,67	R\$ 23.183,50

Grupo III -  
Serviços de

limpeza e segurança	43	Serviço de limpeza	70	diária	R\$ 606,61	R\$ 42.462,70
Grupo IV - UTI móvel	44	Serviço de Atendimento Médico - UTI/Móvel	10	diária	R\$ 3.060,74	R\$ 30.607,40
	45	Mestre de Cerimônia	30	diária	R\$ 1.540,69	R\$ 46.220,70
	46	Recepcionista Português	110	diária	R\$ 313,63	R\$ 34.499,30
	47	Recepcionista Bilíngue (idiomas básicos)	50	diária	R\$ 483,98	R\$ 24.199,00
Grupo V - Serviços de recepção e						

cerimônia	48	Intérprete de Libras	40	diária	R\$ 1.118,09	R\$ 44.723,60
	49	Operador de equipamentos audiovisuais	40	diária	R\$ 448,27	R\$ 17.930,80
	50	Operador de Luz	30	diária	R\$ 421,40	R\$ 12.642,00
	51	Link de Internet	10	diária	R\$ 3.403,74	R\$ 34.037,40
	52	Gerador de Energia (500 kVas)	10	unidade	R\$ 5.017,31	R\$ 50.173,10

53	Ponto elétrico para tomadas e extensão	60	unidade	R\$ 68,66	R\$ 4.119,60
54	Técnico em Informática	30	diária	R\$ 427,54	R\$ 12.826,20
55	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	15	unidade	R\$ 1.750,76	R\$ 26.261,40
56	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de 151 até 300 pessoas	15	unidade	R\$ 2.948,00	R\$ 44.220,00
57	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - de 301 até 1.500 pessoas	5	unidade	R\$ 5.946,81	R\$ 29.734,05
58	Microfone	20	unidade	R\$ 90,23	R\$ 1.804,60
59	Microfone	120	unidade	R\$ 191,30	R\$ 22.956,00
60	Pedestal	60	unidade	R\$ 67,08	R\$ 4.024,80
61	Projetor de Multimídia, 15.000 Ansi Lumens	10	unidade	R\$ 1.297,39	R\$ 12.973,90
62	Tela para Projeção	10	unidade	R\$ 315,43	R\$ 3.154,30
63	Tela para Projeção Retrátil	10	unidade	R\$ 644,12	R\$ 6.441,20

Grupo VI -  
Internet, rede e  
audiovisual

64	TV de 50"	60	unidade	R\$ 418,34	R\$ 25.100,40
65	Painel de LED	300	m²	R\$ 353,90	R\$ 106.170,00
66	Computador Notebook	100	unidade	R\$ 288,85	R\$ 28.885,00
67	Impressora Laser colorida	30	unidade	R\$ 607,39	R\$ 18.221,70
68	Nobreak	10	unidade	R\$ 172,10	R\$ 1.721,00
69	Serviço de Filmagem - Tipo 1	20	diária	R\$ 1.821,00	R\$ 36.420,00
70	Serviço de Filmagem - Tipo 2	10	diária	R\$ 7.207,78	R\$ 72.077,80

71	Serviços de edição de Filmagem	30	hora	R\$ 2.374,32	R\$ 7.119,60
72	Fotógrafo	30	diária	R\$ 1.401,86	R\$ 42.055,80
73	Rádio Comunicador	180	unidade	R\$ 167,81	R\$ 30.205,80
74	Banner - tipo 1	200	m²	R\$ 116,14	R\$ 23.228,00
75	Banner - tipo 2	100	m²	R\$ 206,91	R\$ 20.691,00
76	Banner - tipo 3	70	m²	R\$ 116,03	R\$ 8.122,10
77	Box Truss	400	metro linear	R\$ 63,14	R\$ 25.256,00

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 2.801.734,27**

10.2. A presente contratação se dará por meio de licitação para Registro de Preços, e os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. Por se tratar de Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços, não é necessária a

Declaração de Dotação Orçamentária em momento anterior à publicação do certame. A referida dotação se dará, obrigatoriamente, no momento anterior à assinatura do contrato.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Brasília, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **ADALBERTO TAVARES FREITAS, Agente Administrativo(a)**, em 07/02/2025, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARINA DUTRA DE OLIVEIRA, Agente de Polícia Federal**, em 07/02/2025, às 11:19, 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=39236072&crc=A57BBDDD](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=39236072&crc=A57BBDDD).  
Código verificador: **39236072** e Código CRC: **A57BBDDD**.