



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2025

CONTRATANTE: SSP/DF. UASG: 450107.

OBJETO: Registro de preços para pretensa contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de suporte operacional e logístico de eventos para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, de acordo com as especificações, condições, quantitativos e exigências estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/04/2025, às 13h.

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO ATÉ: 09/04/2025.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por item/ por grupo.

MODO DE DISPUTA: aberto.

PREFERÊNCIA DE ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM, exceto para os Grupos 1, 2, 3, 5, 7 e 8.

INTERVALO MONETÁRIO ENTRE LANCES: R\$ 5,00 (cinco) reais.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.193.457,24 (três milhões, cento e noventa e três mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e vinte e quatro centavos)

Processo nº 00050-00002011/2025-12

O Distrito Federal, representado pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal - SSPDF, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **menor preço por item / por grupo**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e Decreto Distrital nº 44.330 de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos de criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pela Portaria nº 141, de 02 de outubro de 2023, publicada no DODF nº 191, página 30, de 10 de outubro de 2023, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: receber, examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimento ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação e homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página www.ssp.df.gov.br/licitacoes e no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para pretensa contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de suporte operacional e logístico de eventos para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

2.1.1.1. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

2.1.1.2. Realizar o procedimento licitatório;

2.1.1.3. Gerenciar a ata de registro de preços;

2.1.1.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

2.1.1.5. Aplicar, garantia a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

2.1.1.6. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

2.1.1.7. Autorizar a solicitação de adesão às atas de registro de preços sob sua gestão.

2.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas pela Administração, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado. (Art. 198 Decreto-DF 44.330/2023)

2.2.1. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens/executar serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei. (§ 5º Art. 198 Decreto-DF 44.330/2023)

2.2.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item anterior, a SSPDF poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação. (§ 7º Art. 198 Decreto-DF 44.330/2023)

2.3. Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem o fornecimento com preços iguais aos do licitante vencedor, visando à formação de Cadastro Reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado nas hipóteses previstas nos incisos II, IV e V do art. 205 e no art. 212 do Decreto Distrital 44.330/2023. (§4º e Inciso I, §4º Art. 198 Decreto-DF 44.330/2023)

2.3.1. Se houver mais de um licitante no Cadastro Reserva, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva do certame. (Inciso II, §4º Art. 198 Decreto-DF 44.330/2023)

2.3.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente. (Inciso III, §4º Art. 198 Decreto - DF 44.330/2023)

2.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme art. 198, § 1º, do Decreto nº 44.330/2023.

2.4.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original. (Art. 199 Decreto-DF 44.330/2023)

2.4.2. Na hipótese de concessão de reajuste de preço, este será aplicado com data-base vinculada à data do orçamento estimado (§7º do art. 25 da Lei 14.133/21), pelo índice do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016 apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo.

2.5. A assinatura da Ata se dará por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF, ou na impossibilidade deste, por outro meio a ser definido pela SSPDF.

2.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições. (Art. 200 Decreto-DF 44.330/2023)

2.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos de que trata o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos. (Art. 201 do Decreto-DF 44.330/2023).

2.9. Deverão ser observadas as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, Anexo II deste EDITAL, especialmente no que se refere às hipóteses de cancelamento do registro e alteração dos preços registrados.

2.10. **Não será permitida a adesão à ata de registro de preços.**

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados, do ramo de atividade do objeto desta licitação, que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso fazer o seu devido enquadramento como ME ou EPP em campo próprio no sistema, QUANDO DO CADASTRO DE SUA PROPOSTA, DECLARANDO assim, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, pela Lei Distrital n.º 4.611 de 2011, e pelo Decreto Distrital n.º 35.592 de 2014, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no art. 3º da citada Lei Complementar.

3.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

3.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração

Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 22, § 1º da Lei Distrital nº 4.611 de 2011)

3.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.6.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação

3.7. Nas licitações de ampla concorrência será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada.

3.8. Para efeito do disposto no 3.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

3.8.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificadas, serão convocadas as próximas colocadas que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos 3.8.1 e 3.8.2, será realizado sorteio, aleatório e automático pelo sistema, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.9. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos 3.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.9.1. O disposto no 3.8 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.9.2. No caso de prego, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

3.10. Para o cumprimento do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Distrital 4.611/2011, a administração pública:

3.10.1. Deverá destinar exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos casos em que o valor estimado do(s) item(ns) seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), quando justificadamente estabelecida pela área técnica demandante, de forma que os Grupos 04 e 06 estão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.10.2. Em atendimento à exigência estabelecida no inc. III do art 49 da Lei Complementar nº 123/2006, c/c art. 23 da Lei Distrital nº 4.611/2011, os Grupos 1, 2, 3, 5, 7 e 8, que compõem o objeto deste edital, serão destinados à AMPLA CONCORRÊNCIA conforme previsão constante no item 2.4,1 do Anexo I deste Edital;

3.10.3. Não poderão disputar esta licitação:

3.10.4. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.10.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.10.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.10.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de licitar e contratar com o Distrito Federal, em decorrência de sanção que lhe foi imposta (Parecer 160/2019 - PGDF);

3.10.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.10.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.10.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.10.11. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.10.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.10.13. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.10.14. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10.15. Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação do capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);

3.10.16. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas (Decreto nº 39.860/2019);

3.10.17. Agente Público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Decreto nº 39.860/2019);

3.10.18. Empresas que se encontrem sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país;

3.10.18.1. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar de licitações públicas, desde que com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente e que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

3.10.19. Empresas ou empresários que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital;

3.10.20. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF);

- 3.10.21. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):
- 3.10.21.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016); ou
- 3.10.21.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016).
- 3.10.22. A vedação de que trata o item 3.10.21. aplica-se aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.
- 3.10.23. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).
- 3.10.24. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado
- 3.10.25. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação.(Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).
- 3.10.26. Não poderão participar para os mesmo(s) item(ns) do certame, pessoas jurídicas que tenham sócios em comum ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.
- 3.11. O impedimento de que trata o item 3.10.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.5 e 3.10.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade
- 3.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.14. O disposto nos itens 3.10.5 e 3.10.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.0.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.0.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4.4.0.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.4.0.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, caso a empresa realize a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido, previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que de fato seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público, os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2.
- 4.13. O valor final mínimo na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. valor unitário e total dos itens e Grupos;
- 5.1.2. Marca e Modelo;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.9.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e/ou Distrito Federal e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.10. O julgamento da proposta será consoante aos critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 5,00 (cinco) reais*.
- 6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, **nos termos da Lei n.º 14.611, de 3 de julho de 2023, e da Lei distrital n.º 6.679, de 24 de setembro de 2020, comprovados mediante apresentação dos relatórios de que trata o art. 5º da Lei nacional;**
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, **de acordo com a Lei n.º 6.112, de 2 de fevereiro de 2018, do Decreto n.º 40.388, de 14 de janeiro de 2020, e da Portaria CGDF n.º 157, de 1º de outubro de 2020.**
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.19.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.19.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.19.5. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.19.6. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.19.7. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.19.8. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.10.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) TCU: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. **Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)**

7.3.1. **A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).**

7.3.2. **O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).**

7.3.3. **Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.**

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022 e artigos 130 a 134 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.2. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar, no demonstrativo "Consulta Situação do Fornecedor", algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

8.1.3. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.

8.2. Para habilitação dos licitantes, será exigida, a seguinte documentação:

8.2.1. Qualificação técnica

I - Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a empresa tenha desempenhado atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação;

II - Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, os quais comprovem a prestação de serviços idênticos ou similares aos dos grupos de 1 a 8, para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado dos grupos 1 a 8;

III - Para o Grupo 1:

1. Declaração de que, na data da contratação, o licitante possuirá, em seu quadro de funcionários e prestadores, profissional(is) nutricionista(s) devidamente inscrito(s) no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, detentor (es) de atestado (s) de capacidade técnica ou certidão(ões), na formado item anterior, profissionais esses que deverão ser os responsáveis técnicos pela execução contratual;

2. Comprovante de Inscrição do licitante no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN de sua sede, em observância ao art. 18 do Decreto 84.444/1980;

3. Licença Sanitária do estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária competente, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 5.027/1966, regulamentada pelos arts. 97 e 98, VII, do Decreto Distrital nº 32.568/2010;

4. Quando da execução do objeto, disporá de sede, filial ou escritório no Distrito Federal, dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com capacidade operacional para receber e solucionar as demandas relativas à presente contratação

8.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista

I - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sitio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal - <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>;

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei n.º 12.440 de 2011.

8.2.3. Qualificação econômico-financeira

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores (Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425));

II - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) Os documentos referidos no inciso II limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ILG: Índice de Liquidez Geral ≥ 1 (maior ou igual a 1)

ILG: Índice de Liquidez Geral ≥ 1 (maior ou igual a 1)

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > 1$$

ILC: Índice de Liquidez Corrente ≥ 1 (maior ou igual a 1)

ILC: Índice de Liquidez Corrente ≥ 1 (maior ou igual a 1)

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > 1$$

SG: Solvência Geral ≥ 1 (maior ou igual a 1)

SG: Solvência Geral ≥ 1 (maior ou igual a 1)

$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO TOTAL}} > 1$$

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

d) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

8.2.4. Habilitação jurídica:

I - A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

a) Cédula de identidade;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

f) Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e

g) Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de Eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

8.2.5. Declarações enviadas por meio do sistema Compras governamentais:

I - Declaração, sob as penas da lei, afirmando a inexistência de fato impeditivo da habilitação, contendo o compromisso de comunicar eventual superveniência de fato dessa natureza.

II - Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

III - Declaração de que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso.

IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

V - Declaração de acessibilidade conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213 de 1991.

VI - Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

8.2.6. Declarações enviadas juntamente com as documentações de habilitação:

I - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade, constante no Anexo III do Edital

II - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração para fins do Decreto nº 39.860 de 2019, constante no Anexo IV do Edital (Portaria CGDF nº 356/2019)

8.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

8.3.1. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

8.4. Os órgãos e as entidades da administração direta, autarquia e fundacional do Distrito Federal devem adotar, nas licitações ou nas contratações diretas, critérios de sustentabilidade ambiental, como prevê a Lei Distrital nº 4.770 de 2012.

8.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

8.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.7. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço: Coordenação de Planejamento, Licitações e Compras Diretas (CLIC), sito ao Setor de Administração Municipal - SAM Quadra "A" Bloco "A", CEP 70620-000, Brasília - DF.

8.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.8.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.9.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, excepcionalizada a alínea "c" do subitem 8.2.4 do Edital.

8.9.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.10. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

8.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 8.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.14. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.14.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.14.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 8.15.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.15.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.16. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.16.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.16.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação
- 8.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.15.1.
- 8.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e art.136 do Decreto distrital nº 44.330/2023.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. O processo permanecerá disponível para vistas aos interessados, mediante cadastro no SEI-DF e solicitação encaminhada ao endereço eletrônico: licitacoes@ssp.df.gov.br

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

- 10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5. fraudar a licitação;
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
- b) multa
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual entre 0,5% a 30%, incidente sobre o valor do contrato pactuado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2. e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso, a ser interposto no prazo de até 15 (quinze) dias, acerca da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua respectiva motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacoes@ssp.df.gov.br.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. A Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 12.10. A anulação do pregão induz à do contrato.
- 12.11. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 12.12. É terminantemente proibida a utilização de mão-de-obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n.º 5.061 de 2013.
- 12.13. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365 de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448 de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 12.14. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados na Lei Distrital 5.757/2016, que criou o Programa de Estratégias para inserção de dependentes químicos no mercado de trabalho.
- 12.15. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 44.701, de 05 de julho de 2023.
- 12.16. As empresas vencedoras de processos licitatórios, como condição para assinatura de contrato, deverão comprovar ou assumir o compromisso de adotar mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente, de acordo com a Lei nº 6.679, de 24 de Setembro de 2020.
- 12.17. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato
- 12.17.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.
- 12.18. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.
- 12.19. Deverão ser observadas as boas práticas para o Desenvolvimento Social e Ambientalmente Sustentável e de Governança Corporativa, além de Transparência e Integridade nas Licitações e Contratações Públicas.
- 12.20. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.21. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.ssp.df.gov.br/licitacoes.
- 12.22. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III – Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade

ANEXO III – Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019

ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidora de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060, nos termos do Decreto nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012 (DODF 252, de 13/12/2012).



Documento assinado eletronicamente por **SILVÉRIO ANTONIO MOITA DE ANDRADE - Matr.1718873-3, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 27/03/2025, às 18:25, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=166797282)
verificador= **166797282** código CRC= **FA5049C5**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM - Conjunto "A" Bloco "A" Edifício Sede - Bairro ASA NORTE - CEP 70620-000 -
Telefone(s):
Sítio - www.ssp.df.gov.br

00050-00002011/2025-12

Doc. SEI/GDF 166797282

Termo de Referência 5/2025

Informações Básicas

| | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 5/2025 | 450107-SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA | MARCELLO MACEDO DE AZEVEDO | 24/03/2025 16:51 (v 1.0) |
| Status | ASSINADO | | |

Outras informações

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | | 00050-00002011 /2025-12 |

1. Definição do objeto

1.1. Condições gerais da contratação.

1.1.1. Registro de preços para pretensa contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de suporte operacional e logístico de eventos para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Objeto da contratação.

| GRUPOS | ITENS | CÓDIGO CATSER | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT |
|--------|-------|---------------|---|-------------------|-------|
| 1 | 1 | 12807 | Coffe break 100 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 100 pessoas | Unidade/diária | 78 |
| | 2 | 12807 | Coffe break 30 pessoas (kit) 1 kit 30 pessoas | Unidade/diária | 80 |
| | 3 | 14591 | Bebedouro Elétrico de chão | Unidade/diária | 32 |
| | 4 | 445485 | Água Mineral - Garrafão (20L) | Unidade | 32 |
| | 5 | 445485 | Água mineral (copo/garrafa 500ml) | Unidade | 1800 |
| | 6 | 3697 | Kit lanche frio | Unidade | 3500 |
| | 7 | 3697 | kit lanche Assado | Unidade | 3500 |
| | 8 | 20648 | Máquina de café | Unidade/diária | 12 |
| | 9 | 3697 | Marmita | Unidade | 400 |
| | 10 | 14591 | Café/chá servido em Garrafa Térmica | Unidades | 84 |
| | 11 | 14591 | Almoço/jantar | Unidade | 604 |
| | 12 | 14591 | Coordenador Geral | Diária | 12 |
| | 13 | 14591 | Coordenador de estrutura/logística | Diária | 12 |
| | 14 | 14591 | Coordenador de Recursos Humanos | Diária | 12 |

| | | | | | |
|---------------------|-------|-------------|---------------------------------------|---------------------------|-----|
| 2 | 15 | 14591 | Coordenador de Cerimonial | Diária | 12 |
| | 16 | 8729 | Recepcionista | Diária | 80 |
| | 17 | 12637 | Intérprete de libras | Diária de 6 horas | 12 |
| | 18 | 12955 | Mestre de cerimônia | Diária | 50 |
| | 19 | 13575 | Serviço de Edição de imagem | Hora | 24 |
| | 20 | 19658 | Operador de equipamentos audiovisuais | Diária de 8 horas | 36 |
| | 21 | 25194 | Auxiliar de serviços gerais | Diária de 8 horas | 24 |
| | 22 | 25550 | Brigadista | Diária | 20 |
| | 23 | 30136 | Segurança Diurno | Diária | 8 |
| | 24 | 14591 | Coordenador/Supervisor de alimentação | Diária de 8 horas | 12 |
| | 25 | 14397 | Garçom | Diária | 28 |
| | 26 | 21490 | Sistema de sonorização | Diária | 16 |
| | 27 | 12556 | Filmagem de pequeno porte | Diária | 24 |
| | 28 | 12556 | Filmagem médio porte | Diária | 4 |
| | 29 | 19658 | Facilitação gráfica | Diária | 4 |
| | 30 | 4014 | Van | Diária | 16 |
| | 31 | 27510 | Técnico de TIC | Diária de 8 horas | 36 |
| | 32 | 6050 | Fotógrafo | Diária de 8 horas | 20 |
| 33 | 20656 | Palestrante | Unitário/diária | 36 | |
| 3 | 34 | 17639 | Painel de Led indoor | m²/diária | 120 |
| | 35 | 22888 | TV 50' | Diária | 12 |
| | 36 | 22888 | Notebook | Diária | 8 |
| | 37 | 22888 | Projetor multimídia | Diária | 12 |
| | 38 | 13730 | Passador de slider | diária | 14 |
| | 39 | 22888 | Impressora colorida laser wifi | Diária | 12 |
| | 40 | 22888 | Radio Comunicador | Diária | 80 |
| | 41 | 22888 | Microfone headset | Diária | 60 |
| | 42 | 22888 | Microfone sem fio | Diária | 60 |
| | 43 | 20460 | Cadeira giratória | Unidade/diária | 84 |
| | 44 | 17019 | Bandeiras tamanho 3 panos | Diária | 24 |
| | 45 | 12556 | Caixa acústica | Diária | 34 |
| | 46 | 13099 | Totem de recarga | Diária | 12 |
| | 47 | 24376 | Praticável | m²/diária | 240 |
| 48 | 24376 | Púlpito | Diária | 24 | |
| 4 | 49 | 17027 | Buquê de rosas | Unidade | 12 |
| | 50 | 17027 | Botões de rosas | Unidade | 500 |
| | 51 | 17027 | Arranjo de flores 1 | Metro linear | 44 |
| | 52 | 17027 | Arranjo de flores 2 | Conjunto/ metro linear | 24 |
| | 53 | 20460 | Sofá couro sintético | Unidade/diária | 12 |
| | 54 | 20460 | Poltrona | Unidade/diária | 80 |
| | 55 | 20460 | Mesa bistrô com cadeiras | Diária | 16 |
| | 56 | 17027 | Vaso ornamental grande | Unidade/diária | 12 |
| | 57 | 17124 | Toalha de mesa | Unidade/diária | 100 |
| Exclusivo ME/EPP | 58 | 20460 | Banqueta para o balcão | Unidade/diária | 24 |
| | 59 | 20460 | Tapete | m²/diária | 24 |
| | 60 | 13200 | Balcão de credenciamento | m²/diária | 120 |

| | | | | | |
|---|----|-------|--|---------------------|--------|
| 5 | 61 | 20460 | Cadeira fixa estofada | Unidade/dia | 72 |
| | 62 | 20460 | Mesa redonda em madeira para até 08 lugares | Unidade/dia | 60 |
| | 63 | 20460 | Mesa para computador | Unidade/dia | 8 |
| | 64 | 22888 | Lixeira capacidade 100 litros | Unidade | 200 |
| | 65 | 17019 | Pedestal com fita retrátil (organizador de filas) | Unidade/dia | 200 |
| | 66 | 21164 | TENDA 6x6M | Unidade/dia | 240 |
| | 67 | 21164 | TENDA 10x10M | Unidade/dia | 250 |
| | 68 | 21679 | Grupo Gerador 400 KVa, 60 Hz | Diária | 32 |
| | 69 | 22888 | Balão Blimp | Diária | 30 |
| | 70 | 20460 | Mesa de plástico | Unidade/diária | 500 |
| | 71 | 20460 | Cadeira de plástico | Unidade/diária | 2400 |
| | 72 | 4405 | Extintores | Unidade/diária | 30 |
| | 73 | 17612 | Banheiro Químico PNE | Unidade/diária | 90 |
| | 74 | 17612 | Banheiro Químico | Unidade/diária | 375 |
| | 75 | 16675 | Alambrado | Metro Linear/diária | 26.328 |
| | 76 | 16675 | Tapume | Metro Linear/diária | 13.496 |
| 6 | 77 | 10030 | Camiseta polo | Unidade | 550 |
| | 78 | 23519 | Caneta esferográfica preta | Unidade | 800 |
| | 79 | 27600 | Flipchat | Diária | 4 |
| 7 | 80 | 19658 | Ambiente Virtual | Diária | 4 |
| | 81 | 14591 | Coordenador de Credenciamento | Diária | 12 |
| | 82 | 27057 | Site e/ou aplicativo de inscrições | VB | 2 |
| | 83 | 13692 | Rede wifi | Diária | 8 |
| | 84 | 26174 | Infraestrutura de rede com Link dedicado de internet | Ponto/dia | 8 |
| 8 | 85 | 13749 | Equipamento de Captação, gravação e transmissão | Unitário/diária | 4 |
| | 86 | 22721 | Auditório 200 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| | 87 | 22721 | Salão para refeições 200 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| | 88 | 22721 | Auditório 400 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| | 89 | 22721 | Salão para refeições 400 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| | 90 | 22721 | Sala de apoio 20 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| | 91 | 17758 | Totem Interativo para Fotos | Unitário/diária | 4 |
| | 92 | 15288 | Cenário instagramável | Unidade/diária | 4 |
| | 93 | 16195 | Taxa ECAD | Unidade/diária | 4 |

1.1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, de caráter não continuado, com período certo para início e fim;

1.1.3. A descrição da solução como um todo está preconizada no Item 3 deste Termo de Referência;

1.1.4. O valor de referência estimado do presente Termo de Referência **não será sigiloso** e ficará disponível para todos os participantes do presente certame, bem como, para os órgãos de controle externo e interno;

1.1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações dos serviços descritos neste Termo de Referência, com o CATMAT/CATSER, do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG, prevalecerão as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação.

2.1.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar Digital nº 79/2024, apêndice deste Termo de Referência;

2.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.1.3. A pretensa contratação encontra-se prevista no Portal de Compras do Governo do Distrito Federal, conforme tabela abaixo:

E-COMPRAS - 2025

| ITEM | TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO | CÓDIGOS ID's GERADOS NO PCA 2025 (E-COMPRAS) |
|------|---|--|
| 1 | Coffe break 100 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 100 pessoas | 19362 |
| 2 | Coffe break 30 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 30 pessoas | 19336 |
| 3 | Bebedouro Elétrico de chão | 27029 |
| 4 | Água Mineral - Garrafão (20L) | 12433 |
| 5 | Água mineral (copo/garrafa 500ml) | 13291 |
| 6 | Kit lanche frio | 17632 |
| 7 | kit lanche Assado | 37595 |
| 8 | Máquina de café | 27078 |
| 9 | Marmita | 37599 |
| 10 | Café/chá servido em Garrafa Térmica | 27091 |
| 11 | Almoço/jantar | 33484 |
| 12 | Coordenador Geral | 12444 |
| 13 | Coordenador de estrutura/logística | 27030 |
| 14 | Coordenador de Recursos Humanos | 27092 |
| 15 | Coordenador de Cerimonial | 17494 |
| 16 | Recepcionista | 29340 |
| 17 | Intérprete de libras | 27088 |
| 18 | Mestre de cerimônia | 29342 |
| 19 | Serviço de Edição de imagem | 26998 |
| 20 | Operador de equipamentos audiovisuais | 27079 |
| 21 | Auxiliar de serviços gerais | 27085 |
| 22 | Brigadista | 12446 |
| 23 | Segurança Diurno | 12438 |
| 24 | Coordenador/Supervisor de alimentação | 27095 |
| 25 | Garçom | 12456 |
| 26 | Sistema de sonorização | 17599 |
| 27 | Filmagem de pequeno porte | 19710 |
| 28 | Filmagem médio porte | 26999 |
| 29 | Facilitação gráfica | 37851 |
| 30 | Van | 20072 |
| 31 | Técnico de TIC | 17657 |

| | | |
|----|---|-------|
| 32 | Fotógrafo | 27080 |
| 33 | Palestrante | 37859 |
| 34 | Painel de Led indoor | 37862 |
| 35 | TV 50' | 29313 |
| 36 | Notebook | 23861 |
| 37 | Projektor multimídia | 12376 |
| 38 | Passador de slider | 20814 |
| 39 | Impressora colorida laser wifi | 13783 |
| 40 | Radio Comunicador | 13778 |
| 41 | Microfone headseat | 20861 |
| 42 | Microfone sem fio | 29807 |
| 43 | Cadeira giratória | 28114 |
| 44 | Bandeiras tamanho 3 panos | 28110 |
| 45 | Caixa acústica | 13797 |
| 46 | Totem de recarga | 37826 |
| 47 | Praticável | 13594 |
| 48 | Púlpito | 37828 |
| 49 | Buquê de rosas | 13615 |
| 50 | Botões de rosas | 37825 |
| 51 | Arranjo de flores 1 | 13792 |
| 52 | Arranjo de flores 2 | 19318 |
| 53 | Sofá couro sintético | 13604 |
| 54 | Poltrona | 37820 |
| 55 | Mesa bistrô com cadeiras | 37860 |
| 56 | Vaso ornamental grande | 13240 |
| 57 | Toalha de mesa | 19861 |
| 58 | Banqueta para o balcão | 37824 |
| 59 | Tapete | 17770 |
| 60 | Balcão de credenciamento | 29785 |
| 61 | Cadeira fixa estofada | 13624 |
| 62 | Mesa redonda em madeira para até 08 lugares | 20844 |
| 63 | Mesa para computador | 28116 |
| 64 | Lixeira capacidade 100 litros | 12395 |
| 65 | Pedestal com fita retrátil (organizador de filas) | 13584 |
| 66 | TENDA 6x6M | 37580 |
| 67 | TENDA 10x10M | 31965 |
| 68 | Grupo Gerador 400 KVa, 60 Hz | 17536 |
| 69 | Balão Blimp | 19549 |
| 70 | Mesa de plástico | 17558 |
| 71 | cadeira de plástico | 12418 |
| 72 | Extintores | 29809 |
| 73 | Banheiro Químico PNE | 17552 |
| 74 | Banheiro Químico | 17603 |
| 75 | Alambrado | 13488 |
| 76 | Tapume | 37821 |
| 77 | Camiseta polo | 37823 |
| 78 | Caneta esferográfica preta | 13494 |
| 79 | Flipchat | 13167 |
| | | |

| | | |
|----|--|-------|
| 80 | Ambiente Virtual | 27033 |
| 81 | Coordenador de Credenciamento | 27083 |
| 82 | Site e/ou aplicativo de inscrições | 37822 |
| 83 | Rede wifi | 13786 |
| 84 | Infraestrutura de rede com Link dedicado de internet | 37838 |
| 85 | Equipamento de Captação, gravação e transmissão | 37861 |
| 86 | Auditório 200 pessoas | 20342 |
| 87 | Salão para refeições 200 pessoas | 17446 |
| 88 | Auditório 400 pessoas | 13235 |
| 89 | Salão para refeições 400 pessoas | 17446 |
| 90 | Sala de apoio 20 pessoas | 19009 |
| 91 | Totem Interativo para Fotos | 37837 |
| 92 | Cenário instagramável | 37846 |
| 93 | Taxa ECAD | 37845 |

2.2. Justificativa da junção de itens em grupos (grupos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8).

2.2.1. O presente Termo foi elaborado em Grupos, neste sentido foram agrupados os Itens de 1 a 93 em 8 (oito) Grupos, conforme Tabela Objeto da contratação, disponível no subitem 1.1.1. deste Termo de Referência, haja vista tratar-se de contratação de empresa especializada em eventos, visando a organização, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, sendo que o objeto deste Termo de Referência pode ser divisível, porém, perderíamos na economia de escala para os Grupos de 1 a 8.

2.2.2. Justifica-se o agrupamento dos Itens 1 a 93 em Grupos tendo em vista o objeto não ser divisível na medida em que poderia haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do inciso V, a) do art. 40, da Lei 14.133 /2021 e da Súmula/TCU 247:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”. (grifamos).

2.2.3. Sopesando as inegáveis vantagens operacionais e logísticas advindas com o agrupamento dos itens 1 a 93 em Grupos, em cotejo com a competitividade necessária ao certame, entendeu-se não haver máculas ao procedimento. Assim, em que pese o disposto na Súmula nº 247 do TCU, transcrita acima, há que se ressaltar que a licitação por itens é regra, e a licitação por grupos é a exceção, que, sendo plenamente legal, apenas prescinde de justificativa plausível, conforme disposto pelo próprio TCU, no Acórdão nº 1167/2012 - Plenário, TCU 000.431/2012-5, rel. Min. José Jorge, 16.5.2012.

2.2.4. Ainda no tocante à jurisprudência do Tribunal de Contas da União, o Ministro José Jorge preleciona que **"a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular (...) a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala"**. Nesse sentido, entendeu o relator que não houve a alegada afronta à jurisprudência do TCU, ressaltando que **"a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos"**, (grifo nosso) Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara, TCU 015.249/2014-0, relator Ministro José Jorge, 23.9.2014.

2.2.5. No presente caso a contratação de empresa especializada em eventos, visando a organização, promoção, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais com a criação de Grupos encontra respaldo por haver total correlação no processo de execução de cada item que o compõe, visto que há similaridade entre os objetos que compõem cada Grupos.

2.2.6. Assim, a decisão pelo agrupamento dos itens, justifica-se também pela viabilidade técnica e econômica que poderá ser alcançada, por estarem todos os itens intrinsecamente relacionados em cada Grupo, contendo características técnicas assemelhadas para a execução do serviço, que podem ser agrupados sem prejuízo para a economia de escala, possuindo no mercado empresas com capacidade para a execução da totalidade desses serviços, sem restrição de competitividade.

2.3. Justificativa da restrição de participação de empresas consorciadas, da subcontratação e de pessoas físicas não empresárias.

2.3.1. **Não será permitida a participação de empresas consorciadas e a subcontratação**, uma vez que não há complexidade para a execução dos serviços objeto do certame em tela, o qual se resume em bens e serviços comuns, que justificaria a permissão de empresas participarem em consórcio ou a subcontratação de parcelas não relevantes do objeto, o que justifica tal impedimento visto que a amplitude do objeto almejado ou a diversidade de elementos que o compõem não evidenciam dificuldade de o objeto ser implementado por uma empresa;

2.3.2. **Não é possível a participação de pessoas físicas não empresárias** neste certame, uma vez que não possuem os requisitos mínimos indispensáveis para a execução do serviço, não havendo como verificar a documentação de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica, entre outras, por não possuírem tais documentos.

2.4. Justificativa do tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

2.4.1. Na forma do art. 2º, inc. II, do Decreto Distrital nº 35.592/2014, considerando que o valor total da contratação para os **Grupo 4** (Itens 49 à 57) e **Grupo 6** (Itens 77 à 79) está abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a licitação para os citados grupos serão **exclusivas** para entidades preferenciais (Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais), exceto para os Grupos 1, 2, 3, 5, 7 e 8 que serão destinados para participação geral;

2.4.2. Para os Grupos 1, 2, 3, 5, 7 e 8 aplica-se ao certame somente o benefício do empate ficto ou do direito de preferência, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, c/c os arts. 21 e 22 da Lei Distrital nº 4.611/2011, situação em que havendo na licitação lance de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte classificada em segundo lugar com percentual superior em até 5% (cinco por cento) do lance de Empresa de Grande Porte classificada em primeiro lugar, lhe será facultado apresentar novo lance mais vantajoso para a Administração;

2.4.3. Ressalta-se que, o tratamento favorecido e diferenciado, não poderá ser aplicado em favor de entidade que, em decorrência do valor da licitação a que estiver concorrendo, venha a auferir faturamento que acarrete o seu desenquadramento da condição de Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte;

2.5. Justificativa da classificação como bem comum e da modalidade licitação.

2.5.1. Por tratar-se de serviço de complexidade baixa, que pode ser operacionalizado por técnicas de amplo conhecimento do mercado, o serviço almejado pode ser enquadrado como serviço comum, a exemplo do que se verifica em outras contratações similares, inclusive desta Secretaria, portanto a seleção neste certame também poderá ser realizada por meio de licitação na modalidade de Pregão na forma Eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, recepcionada no âmbito do Distrito Federal por meio do Decreto Distrital nº 44.330/2023;

2.5.2. Sendo assim, a modalidade de pregão eletrônico poderá propiciar uma contratação adequada ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, uma vez que será possível comparar objetivamente as especificações das propostas que serão apresentadas com as especificações contidas neste Termo de Referência, é, após tal cotejo, e tendo como critério de julgamento o menor preço, não haverá comprometimento da qualidade mínima desejada, visto que as propostas que não possuírem especificações de acordo com o Edital serão desclassificadas, sendo mantidas apenas as que possuírem;

2.5.3. Diante das especificações contidas no Item 3 deste Termo de Referência, é possível observar que o serviço almejado possui padrão de qualidade objetivamente definido, mediante especificações usuais adotadas no mercado, de forma a permitir aos potenciais fornecedores do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação condições de ofertarem suas propostas, sendo possível a comparação objetiva das mesmas tendo como critério de julgamento o menor preço sem comprometimento da qualidade desejada, a exemplo das propostas que foram

levantadas para balizamento de preços, logo vislumbra-se para o presente certame a obediência ao disposto no art. 6º, inciso XLI da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo o objeto da licitação ser considerado serviço comum, sendo portanto, aplicável a modalidade pregão em sua forma eletrônica, o que proporcionará à esta Administração a contratação de serviço adequado ao atendimento das necessidades almejadas no objeto deste certame.

2.6. Justificativa da utilização do Sistema de Registro de Preços.

2.6.1. A presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços devido à conveniência da Administração em realizar contratações de forma parcelada sem perder economia de escala. Existe a demanda para fornecimento dos pretensos serviços de acordo com os eventos preestabelecidos, porém, no decorrer do período há a possibilidade de ocorrer eventos não programados anteriormente, não sendo possível estabelecer precisamente a periodicidade e frequência dos mesmos.

2.6.2. Assim, estas contratações serão realizadas por meio do Sistema de Registro de Preços, visto que há a necessidade de contratações frequentes e parceladas, sem condições de definição prévia do quantitativo a ser demandado, o que impossibilita prever os quantitativos a serem disponibilizados e seus respectivos períodos para esta Secretaria, pois enquadra-se no disposto nos incisos I e II do art. 190, do Decreto Distrital nº 44.330/2023, assim vejamos:

Art. 190. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou tarefa;

3. Descrição da solução

3.1. Descrição da solução como um todo.

3.1.1. A contratação em comento, trata-se de serviço comum de caráter não continuado, no qual o contratado deve realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado;

3.1.2. Para o atendimento da necessidade da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, os itens deverão observar os seguintes aspectos:

3.1.2.1. **ITEM 1 - Coffe break 100 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 100 pessoas:** No mínimo 30 litros de café, 40 sachês de chá, 30 copos de 200 ml de água mineral sem gás, 02 tipos de sucos de frutas naturais ou de polpas que somem 30 litros, dois tipos de refrigerantes tradicional/, diet/zero num total de 30 litros , 250 pães de queijo, 300 mini sanduíches, 05 unidades de 02 tipos de bolos, 100 unidades de saladas de frutas em copos de 250ml, 250 unidades de 02 tipos de salgados assados e 500 salgados fritos de 02 tipos distintos. Observação: As escolhas, quanto aos tipos, serão realizadas a critério do executor do contrato. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

3.1.2.2. **ITEM 2 - Coffe break 30 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 30 pessoas:** No mínimo 10 litros de café, 15 sachês de chá, 10 copos de 200 ml de água mineral sem gás, 02 tipos de sucos de frutas naturais ou de polpas que somem 10 litros, dois tipos de refrigerantes tradicional/, diet/zero num total de 10 litros , 100 pães de queijo, 50 mini sanduíches, 02 unidades de 02 tipos de bolos, 30 unidades de saladas de frutas em copos de 250ml, 100 unidades de 02 tipos de salgados assados e 250 salgados fritos de 02 tipos distintos. Observação: As escolhas, quanto aos tipos, serão realizadas a critério do executor do contrato. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

3.1.2.3. **ITEM 3 - Bebedouro Elétrico de chão:** Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C).

3.1.2.4. **ITEM 4 - Água Mineral - Garrafão (20L):** Água mineral, em garrafões de 20 litros.

3.1.2.5. **ITEM 5 - Água mineral (copo/garrafa 500ml):** Água mineral, sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural), contendo rótulo de classificação da água e todas as informações químicas do produto, número do registro junto ao Ministério da Saúde e aprovada pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM, através do Laboratório de Análises Minerais - LAMIN/CPRM. Água mineral dentro do prazo de validade.

3.1.2.6. **ITEM 6 - Kit lanche frio:** Prestação de serviços para fornecimento e entrega de kit lanche frio, tipo catanho, com hidratação, composto pelos seguintes itens: 1 (um) sanduíche frio em pão de forma com duas fatias (cada fatia pesando no mínimo 25g), contendo uma fatia de queijo prato ou mussarela e uma fatia de presunto ou peito de peru. As fatias de queijo e de presunto/peito de peru deverão medir no mínimo, 10x15cm e deverão possuir uma espessura mínima de 0,15cm. O sanduíche, completo e montado, deverá vir acomodado e protegido em embalagem plástica adequada. 1 (uma) barra de cereal pesando entre 18g e 22g, sabores sortidos de frutas, sem chocolate, devidamente embalada; 1 (uma) fruta (maçã tipo fuji, mexerica, goiaba, banana, pera), pesando no mínimo 150g, devidamente lavada e pronta para o consumo; 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, pesando no mínimo 30g, embalado individualmente; 1 (uma) unidade de nectar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacrada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. Cada um dos itens do kit deverá ser embalado individualmente, em plástico transparente atóxico ou na própria embalagem do produto, e por fim, reunidos em embalagem única.

3.1.2.7. **ITEM 7 - kit lanche Assado:** Prestação de serviços para fornecimento e entrega de kit lanche assado, tipo hambúrguer, com hidratação, composto pelos seguintes itens: 1 (um) salgado assado, tipo hambúrguer, acondicionado em embalagem térmica/papel alumínio, composto por: 1 (uma) carne bovina processada, tipo hambúrguer, pesando no mínimo 90g; 1 (uma) fatia de presunto, pesando no mínimo 25g; 1 (uma) fatia de mussarela, pesando no mínimo 25g; o recheio será envolvido em massa pesando no mínimo 50g. 1 (uma) barra de cereal pesando entre 18g e 22g, sabores sortidos de frutas, sem chocolate, devidamente embalada; 1 (uma) fruta (maçã tipo fuji, mexerica, goiaba, banana, pera), pesando no mínimo 150g, devidamente lavada e pronta para o consumo; 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, pesando no mínimo 30g, embalado individualmente; 1 (uma) unidade de néctar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacrada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. Cada um dos itens do kit deverá ser embalado individualmente, em plástico transparente atóxico (embalagem térmica/papel alumínio para o salgado) ou na própria embalagem do produto, e por fim, reunidos em embalagem única, com exceção da hidratação resfriada que será entregue separadamente.

3.1.2.8. **ITEM 8 - Máquina de café:** Máquina de café expresso com saída para ao menos 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses/dia, com reposição de 100 doses, se necessário. Saída de água quente.

3.1.2.9. **ITEM 9 - Marmita:** Prestação de serviços para fornecimento e entrega de refeição preparada, tipo marmita, com hidratação, sobremesa, devendo ter peso líquido (sem embalagem) de, no mínimo, 620g, composta dos seguintes elementos, nos seguintes quantitativos mínimos: 150g de carne sem osso, sendo uma das opções: carne bovina sem osso em um dia, de primeira qualidade, devidamente grelhados e temperados, ao ponto, cortada; e filé de peito de frango, coxa, sobre-coxa, de primeira qualidade no outro dia, devidamente grelhados e temperados, ao ponto, cortada; acompanhada de 180g de arroz branco tipo 1; classe longo fino; subgrupo polido; devidamente temperada; 90g de feijão carioca comum, do grupo I, tipo 1, devidamente temperada; 70g de guarnição, sendo uma das opções: macarrão tipo penne ou fusilli (parafuso) com molho de tomate. O macarrão utilizado para o preparo da porção deverá ser de primeira qualidade (tipo I), grano duro, com ovos ou sêmola na composição; farofa, feita com farinha de mandioca de granulação média; purê de batata inglesa; 60g de legumes/verduras cozidas, devidamente temperada, formada por ao menos 2 (dois) ingredientes diferentes; 50g de salada fresca contendo, no mínimo, 3 (três) ingredientes diferentes, regados ao molho italiano, em embalagem descartável fechada, separada do "kit-refeição". 1 (uma) unidade de néctar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacrada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, com no mínimo 30g, embalado individualmente. 1 jogo de talheres plásticos reforçados e descartáveis, contendo: 01 (uma) colher, 01 (um) garfo, 01 (uma) faca, vedado o

fornecimento de talheres que possuam a borda "viva", ou seja, afiada e/ou fina, que possam machucar a boca dos usuários; 2 (duas) folhas de guardanapo em papel absorvente, duplo, vedado o fornecimento de guardanapo em papel de seda; 1 (um) palito de dente. 1 (um) sachê de sal contendo 1g;

3.1.2.10. ITEM 10 - Café/chá servido em Garrafa Térmica: Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com copos descartáveis próprios (50 ml), açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, copos descartáveis, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.

3.1.2.11. ITEM 11 - Almoço/jantar: Descrição: as comidas são apresentadas em estilo self-service com bebidas. Talheres, copos, pratos e guardanapos são colocados também em buffet, contendo: 2 tipos de saladas diferenciadas; 1 tipos de arroz (ex. branco, a grega, brócolis); 2 tipos de carne (bovina - de primeira- e frango); 1 tipo de massa recheada ou risoto; 2 sobremesas; 4 tipos de refrigerante (2 tradicionais e 2 diet/light); 2 tipos de suco de frutas; Água com e sem gás; 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 colaboradores e materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças, guardanapo, louças, prataria, talheres, gelo e mesas onde serão dispostos os alimentos com toalha de mesa. Duração mínima de 1h e máxima de 1h:30. Reposição obrigatória durante o período. (Serviço)

* sujeito à aprovação do cardápio.

* As quantidades se referem a valor total de três dias de evento.

3.1.2.12. ITEM 12 - Coordenador Geral: Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador geral e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar conforme planejamento prévio, aprovado pela SSPDF, todas as atividades a serem realizadas durante o evento junto aos coordenadores setoriais, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, supervisionar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), supervisionar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, auditórios entre outros), coordenar a sala de autoridades, supervisionar a recepção dos convidados, supervisionar o atendimento aos participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; supervisionar a organização e controle do cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho e deverá estar presente durante todo o evento incluindo montagem e desmontagem. Durante o evento, o coordenador geral deverá utilizar rádio comunicação de longa distância para se comunicar com a equipe da SSP e equipes de trabalho. Deverá estar trajando uniforme identificado na cor preta, com aparelho celular.

3.1.2.13. ITEM 13 - Coordenador de estrutura/logística: Profissional responsável pelo planejamento e coordenação das atividades, supervisão de montagens e desmontagens de estruturas locadas. Também deverá ser responsável pela reposição de equipamentos e mobiliários, bem como administrar o remanejamento dos mesmos quando necessário e solicitado pela Comissão Organizadora. O profissional também é responsável por supervisionar o trabalho dos auxiliares de serviços gerais junto ao contrato de locação de espaço. O técnico de TIC e operador de áudio visual também deverão ser supervisionados por este coordenador. Deverá trabalhar em conjunto com a Subcomissão de estruturas da SSPDF. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública.

3.1.2.14. ITEM 14 - Coordenador de Recursos Humanos: Profissional capacitado para a realização de serviços de coordenação de profissionais de recursos humanos (seguranças, limpeza, equipe de apoio operacional, brigadistas, intérprete, cerimonial). O mesmo deverá ser o responsável pela distribuição das equipes nos auditórios, salas e demais locais necessários. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública.

3.1.2.15. ITEM 15 - Coordenador de Cerimonial: Profissional capacitado para coordenar equipe e administrar o rito do cerimonial, leituras, entrega de certificados e agradecimentos, autoridades presentes, bem como fundo musical que será tema de cada uma dessas atividades. Responsável também pela checagem, juntamente com o coordenador de logística, de plena condições do áudio visual, iluminação, decoração e identificação das autoridades. Trabalhará de perto com a equipe da SSPDF de cerimonial e ainda com o mestre de cerimônia e coordenador de credenciamento.

3.1.2.16. **ITEM 16 - Recepcionista:** Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); entrega dos certificados dos materiais Kit do evento. No primeiro dia do evento deverão chegar com antecedência para receber orientações do coordenador do credenciamento-certificados e demais tarefas do credenciamento, ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; trajando roupa preta estilo clássico.

3.1.2.17. **ITEM 17 - Intérprete de libras:** Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada. Deverá interpretar simultaneamente do Português para Libras ou o contrário caso tenhamos discurso surdo. Cotação de duplas.

3.1.2.18. **ITEM 18 - Mestre de cerimônia:** Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desvelado, 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.

3.1.2.19. **ITEM 19 - Serviço de Edição de imagem:** Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação.

3.1.2.20. **ITEM 20 - Operador de equipamentos audiovisuais:** Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos contratados no sistema de sonorização e respeitando protocolos do cerimonial da SSPDF.

3.1.2.21. **ITEM 21 - Auxiliar de serviços gerais:** Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento para remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Recolhimento do lixo produzido na Conferência com o devido descarte procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, se houver, e quando necessário, bem como as demais necessidades do evento durante seu acontecimento, bem como a SSPDF ter condições de entregar o espaço como o recebeu. (serviço)

3.1.2.22. **ITEM 22 - Brigadista:** Profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. (Serviço)

3.1.2.23. **ITEM 23 - Segurança Diurno:** Prestação dos serviços de segurança, por meio de mão obra, nas dependências indicadas pela Contratante em Brasília/DF, conforme planejamento a ser elaborado em conjunto com o contratante. Profissional capacitado devidamente identificado, uniformizado com a identificação da empresa, com equipamento de proteção individual necessário e com meio de comunicação tipo rádio. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessária; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções. (Serviço)

3.1.2.24. **ITEM 24 - Coordenador/Supervisor de alimentação:** Profissional que atuará no planejamento e realização do evento, responsável por todas as refeições servidas, abastecimento de água e café nos espaços,

monitoramento do horário de fornecimento das refeições. Deverá trabalhar em conjunto com a Comissão Organizadora. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública. (Serviço)

3.1.2.25. **ITEM 25 - Garçom:** Garçom devidamente uniformizado e identificado. (Serviço)

3.1.2.26. **ITEM 26 - Sistema de sonorização:** Locação de sistema de sonorização com montagem, manutenção e desmontagem, para ambiente fechado, composto por 01 mesa digital com 12 canais; 02 microfones sem fio; 04 microfones com fio; pedestais tipo girafa de acordo com a quantidade de microfones; caixas de som tipo line array mínimo de 700W cada; caixas de sub graves; Divisor de frequências para o sistema de caixas; caixas de retorno 600W; Amplificação para o sistema de caixas; Player para música (Cd Player, notebook, DVD).

Observação: Todo o cabeamento de som (que deve ser blindado para evitar interferência externa), cabos de força, adaptadores, conectores, presilhas, suportes, amarras, pilhas, baterias e outros utensílios necessários ao funcionamento do sistema de sonorização, bem como a operação técnica do sistema, serão de inteira responsabilidade da contratada conforme horário agendado para o evento. (Locação)

3.1.2.27. **ITEM 27 - Filmagem de pequeno porte:** Serviço de filmagem digital, com uma câmera em formato HDV 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 PEN DRIVE. Recursos Humanos: 1 Cinegrafista, 1 Operador do refletor de iluminação e 1 assistente de câmera e luz.

3.1.2.28. **ITEM 28 - Filmagem médio porte:** Contratação de empresa especializada em gravação e transmissão simultânea de imagens em Painéis de LED, indoor, com captação de imagem por câmeras filmadoras e drones profissionais, em Full HD, com acessórios para filmagem e projeção (tripés hidráulicos, iluminação fria, distribuidor e divisor de vídeo, notebook, cabeamento completo e afins). Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes. Este item é relevante para o armazenamento de imagens, áudio do evento.

3.1.2.29. **ITEM 29 - Facilitação gráfica:** Serviço de mediação visual simultânea à realização das plenárias de contextualização e nivelamento conceitual na abertura das Conferências promovendo o acesso e a interatividade dos participantes com os conteúdos e a conexão de ideias durante os trabalhos da equipe de metodologia, com o objetivo de trazer ludicidade e engajamento aos participantes nas prévias e no evento principal por meio de painéis com informações no formato gráfico/mapa mental a ser disponibilizado em TVs de 50" e plataformas disponíveis a SSPDF.

3.1.2.30. **ITEM 30 - Van:** Van com tanque cheio para passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pela SSPDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo.

3.1.2.31. **ITEM 31 - Técnico de TIC:** Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.

3.1.2.32. **ITEM 32 - 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.

3.1.2.33. **ITEM 33 - Palestrante:** Profissional com expertise que comunica ideias e propaga conhecimentos, visando compartilhar experiências e conhecimentos em uma palestra. Duração da palestra: até 2h

3.1.2.34. **ITEM 34 - Painel de Led indoor:** Contratação de empresa especializada na locação, instalação, desinstalação e operação de Painéis de LED de alta definição, para área interna (INDOOR): no mínimo P5 com painéis eletrônicos modulares com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas. Além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens

Devem ter a opção de se abrir sites nos painéis e conexões com fontes externas via HDMI, DVI, SDI : O controlador, deve-se ter a opção de saída de áudio para conexão com mesa de som, com a finalidade de se reproduzirem os

áudios dos conteúdos do LED para mesa de som. As estrutura para a sustentação do painel são por conta da contratada. A SSPDF está comprando uma solução de painéis de LED, logo envolve todos os profissionais e equipamentos suficientes para aplicação dos painéis nas palestras.

3.1.2.35. **ITEM 35 - TV 50"**: TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI - USB, com o cabos necessários para ligação. Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem.

3.1.2.36. **ITEM 36 - Notebook**: Configuração igual ou superior a especificada: com acesso à Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos, deve ser disponibilizado notebook com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14". O notebook usado para a transmissão deverá ter as portas necessárias (sendo aceito placas e/ou adaptadores) para receber conexões de 2 monitores e 1 tela simultaneamente totalizando 3 telas adicionais)

3.1.2.37. **ITEM 37 - Projetor multimídia**: De 10.000. Laser contraste de até 2.000:1 . resolução de 1920x 1080 pixels. Incluso cabos adaptadores. Deve ser fornecido cabo HDMI com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento que será utilizado no espaço contratado.

3.1.2.38. **ITEM 38 - Passador de slider**: Equipamento apresentador de slides sem fio com laser pointer vermelho em plenas condições de uso.

3.1.2.39. **ITEM 39 - Impressora colorida laser wifi**: No valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão colorida. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 22 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso. Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem.

3.1.2.40. **ITEM 40 - 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 alcance (mínimo de 5 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.

3.1.2.41. **ITEM 41 - Microfone headseat**: Com todos os equipamentos eletrônicos e baterias carregadas e para o seu devido funcionamento, homologado pela ANATEL com receptor e bateria sobressalente devidamente instalado e testado.

3.1.2.42. **ITEM 42 - Microfone sem fio**: Com base de recepção e todos os equipamentos eletrônicos e baterias carregadas e para o seu devido funcionamento. Homologado pela ANATEL devidamente instalado e testado.

3.1.2.43. **ITEM 43 - Cadeira giratória**: Cadeiras giratórias estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto a critério da Contratante.

3.1.2.44. **ITEM 44 - Bandeiras tamanho 3 panos**: Países/Estados/Municípios/Distrito Federal - Tamanho 3 (três panos), acompanhada de mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso.

3.1.2.45. **ITEM 45 - Caixa acústica**: Locação de Equipamento - Caixa de som de, no mínimo, 300W, com base para tripé com, no mínimo 2 vias entregue instalada, pronta para uso.

3.1.2.46. **ITEM 46 - Totem de recarga**: Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem. Totem alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário.

3.1.2.47. **ITEM 47 - Praticável**: Em madeira elevado de 30cm a 50cm estruturado, nivelado, com acabamento

3.1.2.48. **ITEM 48 - Púlpito**: Púlpito em acrílico com dimensões mínimas de largura: 60cm , profundidade: 40cm, altura: 115cm Espessura do acrílico: 6 mm e logomarca da SSPDF aprovada.(Aquisição)

3.1.2.49. **ITEM 49 - Buquê de rosas**: Buquê contendo flores do campo variadas (pelo menos 4 tipos) e 1 dúzia de rosas, cor a definir, embrulhadas em papel celofane e laço de fitas. Observação: Deverão ser entregues frescas e conforme demanda da Contratante.

3.1.2.50. **ITEM 50 - Botões de rosas:** Botões de rosas vermelhas naturais, embrulhadas em papel celofane e laço de fitas.

Observação: Deverão ser entregues frescas e conforme demanda da Contratante para dois dias de evento.

3.1.2.51. **ITEM 51 - Arranjo de flores 1:** Arranjo tipo jardineira, para auditório da plenária, com flores nobres naturais.

3.1.2.52. **ITEM 52 - Arranjo de flores 2:** Serviço de ornamentação composto por 01 arranjo de mesa, tamanho médio em flores naturais, para a mesa de honra/plenária, 04 colunas com arranjos de flores naturais, tamanho grande. Tecidos e acabamentos para decoração de mesa com no mínimo 3 metros de comprimento, cor a definir.

3.1.2.53. **ITEM 53 - Sofá couro sintético:** Módulo estofado de 3 ou 2 lugares revestido em couro sintético nas cores branca ou bege - a critério da CONTRATANTE, padrão superior.

3.1.2.54. **ITEM 54 - Poltrona:** Poltrona giratória nas cores brancas ou bege com base em alumínio e revestimento em couro.

3.1.2.55. **ITEM 55 - Mesa bistrô com cadeiras:** Mesa bistrô branca ou bege alta redonda medindo 60cm de diâmetro e com 90 a 110cm de altura com 04 banquetas com encosto.

3.1.2.56. **ITEM 56 - Vaso ornamental grande:** Vaso ornamental claro grande com planta alta (aproximadamente 2 metros)

3.1.2.57. **ITEM 57 - Toalha de mesa:** Branca ou colorida - redonda ou retangular - 2 metros de diâmetro, em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.

3.1.2.58. **ITEM 58 - Banqueta para o balcão:** Banqueta medindo de 70 a 80cm de altura com encosto.

3.1.2.59. **ITEM 59 - Tapete:** Com medidas médias de 2,5 x 3 m na cor azul turqueza.

3.1.2.60. **ITEM 60 - Balcão de credenciamento:** Balcão para credenciamento com estrutura customizada conforme a necessidade do espaço.

Tampo do Balcão em MDF com acabamento em pintura de alta resistência ou revestimento laminado, preparado para suportar equipamentos leves e de fácil manutenção.

Prateleiras Internas reguláveis para armazenamento de materiais, garantindo praticidade organização. Revestido em lona tensionada com a logomarca a ser fornecida pela contratante. O serviço envolve locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada.

3.1.2.61. **ITEM 61 - Cadeira fixa estofada:** Cadeiras estofadas sem braço. Com entrega e recolhimento de cadeira com assento e encosto estofado em cor única. Partes metálicas em pintura em cor única. (Locação).

3.1.2.62. **ITEM 62 - Mesa redonda em madeira para até 08 lugares:** Mesa em madeira, para até 8 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha. (Locação)

3.1.2.63. **ITEM 63 - Mesa para computador:** Mesa/bancada para computador e impressora, laminadas com cor a definir. (locação)

3.1.2.64. **ITEM 64 - Lixeira capacidade 100 litros:** Lixeiras, com sacos plásticos compatíveis distribuídas em todo os ambientes com capacidade de suportar os lixos desprezados, preferencialmente separados os lixos orgânicos dos secos.

3.1.2.65. **ITEM 65 - Pedestal com fita retrátil (organizador de filas):** Medindo, no mínimo, 1m de altura; com haste em tubo de alumínio; base em aço; peso, aproximado, de 11 kg. Fita retrátil em cor única.

3.1.2.66. **ITEM 66 - TENDA 6x6M:** TENDA 6x6M - Especificação complementar: prestação de serviço de locação de tenda, do tipo piramidal, com montagem e desmontagem, com lona na cor branca, anti-chama. Deverão possuir estrutura em tubo galvanizado, afixada com cabo de aço, com aterramento, medindo 6mx6m, com altura mínima de 2,5m.

3.1.2.67. **ITEM 67 - TENDA 10x10M:** TENDA 10x10M. - Especificação complementar: prestação de serviço de locação de tenda, do tipo piramidal, com montagem e desmontagem, com lona branca, anti-chama. Deverão possuir estrutura metálica, em tubo galvanizado, afixada com cabo de aço, com aterramento, medindo 10mx10m, com altura mínima de 3,5m.

3.1.2.68. **ITEM 68 - Grupo Gerador 400 KVa, 60 Hz:** GRUPO GERADOR - prestação de serviço de locação, com instalação, manutenção, montagem e desmontagem de Grupo Gerador, super silenciado, com motor de 400 KVa, 60 HZ. Microprocessador e quadro de transferência, para funcionamento em regime contínuo, com todo material e insumo para o funcionamento, inclusive combustível. Diária de 12 horas.

3.1.2.69. **ITEM 69 - Balão Blimp:** BALÃO BLIMP - instalação, manutenção e retirada 3.00m, aéreo, personalizado (adesivado de ambos os lados), Iluminação interna para eventos noturnos e inflado com Gás Hélio.

3.1.2.70. **ITEM 70 - Mesa de plástico:** PVC, na cor branca, medindo no mínimo 68x68cm.

3.1.2.71. **ITEM 71 - Cadeira de plástico:** PVC, na cor branca, sem braços.

3.1.2.72. **ITEM 72 - Extintores:** Locação com entrega e recolhimento de extintores de incêndio, com carga de pó químico (ABC) ou dióxido de carbono (CO₂), 6Kg, com mangueira e suporte de solo. Dentro do prazo de validade.

3.1.2.73. **ITEM 73 - Banheiro Químico PNE:** Locação, montagem, desmontagem e manutenção de banheiros químicos individuais, destinado aos portadores de necessidades especiais - PNE; portáteis, feitos em polietileno ou material similar, medindo, no mínimo, 130x150x220cm, cada.

3.1.2.74. **ITEM 74 - Banheiro Químico:** Locação, montagem, desmontagem e manutenção de banheiros químicos individuais, portáteis, feitos em polietileno ou material similar, medindo, no mínimo, 116x122x210cm.

3.1.2.75. **ITEM 75 - Alambrado:** Prestação de serviços para locação, transporte, instalação, montagem, desmontagem e fornecimento de grades de alambrado confeccionada em ferro ou em aço com moldura externa em tubo de, no mínimo, 1 1/4 de polegada; altura de 110 a 150 cm; base perpendicular à linha da grade de contenção de no mínimo 40 cm; distância máxima entre as barras das grades internas de no mínimo 18 cm; barras das grades internas confeccionadas em tubo de, no mínimo, 3/4 de polegada; dotadas de sistema de encaixe que permita serem conectadas umas às outras; caso a instalação seja realizada em gramado, terreno arenoso, ou similar, a grade de contenção deverá ser fixada ao solo com pino(s) e escorada ao solo pelo lado contrário ao público (lado interno da área a ser isolada), com uma haste de ferro ou aço. Caso o terreno seja cimento, asfalto ou outro similar que impossibilite a fixação de haste no solo, todas as grades, no ato da instalação, deverão ser unidas (amarradas) com abraçadeiras de nylon de 50 cm x 7.2 mm, devendo ser substituídas em caso de desgaste ou rompimento. Locação contabilizada por metro linear, com diária de 24 (vinte e quatro) horas. Conforme imagem ilustrativa abaixo:



3.1.2.76. **ITEM 76 - Tapume:** Prestação de serviços para locação, transporte, instalação, montagem, desmontagem e fornecimento de painéis metálicos de fechamento de área, formados em quadros de tubo retangular 50 X 30, chapa 18, revestidos em chapa de aço modelo GR4, chapa 18, medindo 2,20m de comprimento e 2,20m de altura, fixada ao solo por ponteiros metálicos, sustentada por braços tubulares travados com pinos metálicos de aço, escorada pelos dois lados e estrutura pintada em tinta do tipo esmalte sintético na cor alumínio ou zincada. Locação contabilizada por metro linear, com diária de 24 (vinte e quatro) horas. Conforme imagem ilustrativa abaixo:



3.1.2.77. **ITEM 77 - Camiseta polo:** Camisa Pólo em malha Piquet liso, 50% Poliéster (Pes), 50% algodão (Co), gramatura 200g/m2., na cor azul ou preta. Gola canelada, pescoço com 80 mm de largura, deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento; Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de 35 mm do mesmo lado; Abotoamento feito por três botões de quatro furos, no tamanho de 10 mm de diâmetro, com casas no tamanho de 12 mm, no sentido vertical; Manga curta comum, com ribana de 30 mm; Todas as costuras de acabamento devem ser feitas no sistema overlock; Deverão ser utilizados linha 120 e filamento para overlock, 100% poliéster, na cor do tecido. Deverá receber o símbolo do evento, de acordo com imagens abaixo, com aplicação em serigrafia no lado esquerdo frontal, região peitoral e nas costas, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço; Deverá possuir etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, na parte interna das peças. Os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devem ser uniformes, devendo informar tamanho, razão social, identificação fiscal, CNPJ, país de origem, indicação do nome das fibras ou filamentos têxteis e sua composição em porcentagem, cuidados para conservação do produto em conformidade com a NBR 8719 e data de fabricação. Deverão ser entregues em embalagem individual e acompanhada de prospecto indicando os procedimentos de lavagem, secagem e conservação. Tamanhos Pequeno (P) referência 38 a 40, proporção 15%. Médio (M) referência 42 a 44 proporção 45%. Grande (G) referência 46 a 48 proporção 30%. Extra grande (GG) referência 50 a 52 proporção 10%. Os requisitos de desempenho devem respeitar a norma ABNT NBR 15778. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada.

3.1.2.78. **ITEM 78 - Caneta esferográfica preta:** Bola de tungstênio, esférica e resistente. Ponta média: 1.0 mm, largura da linha 0,4 mm, corpo hexagonal para segurar com conforto, corpo transparente para ver quanta tinta resta, tampa e plug da mesma cor da tinta. Será exigida amostra que risque sem falhas 100 folhas formato 200mm x 275mm com risco paralelo em 30 linhas de cada folha.

3.1.2.79. **ITEM 79 - Flipchart:** Flip chart: Dispositivo apoiado em cavalete, com fornecimento de papel kraft e 02 pincéis atômico incluídos.

3.1.2.80. **ITEM 80 - Ambiente Virtual:** Espaço virtual destinado a transmitir "on line" plenária com capacidade para comportar simultaneamente 100 (cem) inscritos.

3.1.2.81. **ITEM 81 - Coordenador de Credenciamento:** Profissional capacitado para coordenar equipe e administrar o ambiente virtual, o sistema de inscrições on-line e credenciamento, antes e durante o período de realização de evento. O profissional deverá conhecer plenamente o sistema de credenciamento e o ambiente virtual de transmissão do evento, auxiliar na organização dos materiais, fichas e certificados a serem entregues.

3.1.2.82. **ITEM 82 - Site e/ou aplicativo de inscrições:** Serviço que apresente as seguintes características mínimas para estimativa de no mínimo 500 inscritos no DF por dois dias seguidos, depois um evento on line e 2.150 inscritos em dois dias de evento: Módulo de inscrição on-line com criação de Landing Page ou hotsite para o pré evento e para o evento principal; Formulário on-line para a inscrição dos participantes compatível com computadores e dispositivos móveis, campos personalizados (nome, e-mail, telefone, cidade, estado); participante ao realizar inscrição receber um e-mail de confirmação com QR code para se credenciar. Módulo de evento local com equipe treinada e capacitada para atender os participantes com equipamentos para credenciamento como notebook, impressora térmica, leitor de QR code, totens de autoatendimento para agilizar atendimento. Sistema de credenciamento local com rapidez e todos os relatórios necessários para o acompanhamento do evento com possibilidade de novos inscritos nos dias do evento. Acompanhamento técnico especializado para suporte durante o decorrer do evento. Módulo pós-evento com mesmo link de inscrições para ser usado para download de certificados. Envio de certificados por e-mail, possibilidade de formulário de avaliação do evento, antes de emitir o certificado. Certificados disponíveis por 6 meses no site, após o prazo a SSPDF recebe todos os certificados compactados em forma .zip. Envio de relatórios em formato Excel ou PDF para a organização do evento.

3.1.2.83. **ITEM 83 - Rede wifi:** Internet livre e capaz de suportar o acesso para a totalidade de participantes, ao mesmo tempo, com vistas à eficiência dos serviços do evento.

- Rede Wifi para 500 acessos para cobertura do espaço do Auditório e espaços comuns com no mínimo 5 APs Dual Band destinada ao público em geral para três diárias.

- Rede Wifi separada do público em geral para até 50 acessos para Staff que tenha cobertura no auditório e salas de grupos destinadas as votações para três diárias.
- Rede Wifi para até 300 acessos para as salas de grupos que serão distribuídas em até 05 salas de aula com cobertura nestas salas de grupo de 50 acessos com no mínimo 5 APs Dual Band destinada ao público das votações para três diárias.
- Rede Wifi para até 10 acessos na cobertura do credenciamento com no mínimo 1 AP Dual Band para três diárias.

3.1.2.84. **ITEM 84 - Infraestrutura de rede com Link dedicado de internet:** Link dedicado de internet, com velocidade mínima de 50Mb full duplex através de interface RJ45. Deverá ser disponibilizado também ponto de acesso a rede de dados e internet por meio de cabo UTP categoria 5e com conector RJ45 ou superior que será conectado ao notebook de transmissão.

3.1.2.85. **ITEM 85 - Equipamento de Captação, gravação e transmissão:** Captação e gravação de imagem/som com utilização de no mínimo duas câmeras ultra HD (4k) de resolução para transmissão do evento, com mobilidade e corte automatizados por mesa, controle remoto ou software. Deverá ser gerado links não listado no Youtube por turno/período em conta a ser disponibilizada pela contratante. Todos os equipamentos, softwares, cabearios, conexões, mão de obra especializada.

3.1.2.86. **ITEM 86 - Auditório 200 pessoas:** Com capacidade para até 200 pessoas.

3.1.2.87. **ITEM 87 - Salão para refeições 200 pessoas:** Com capacidade para até 200 pessoas.

3.1.2.88. **ITEM 88 - Auditório 400 pessoas:** Com capacidade para até 400 pessoas.

3.1.2.89. **ITEM 89 - Salão para refeições 400 pessoas:** Com capacidade para até 400 pessoas.

3.1.2.90. **ITEM 90 - Sala de apoio 20 pessoas:** Com capacidade para até 20 pessoas com ao menos 120 m².

3.1.2.91. **ITEM 91 - Totem Interativo para Fotos:** Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm). Incluso envio instantâneo da foto para o e-mail dos convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação, O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 1000 fotos.

3.1.2.92. **ITEM 92 - Cenário instagramável:** Cenário criado com montagem especial para divulgação mídias sociais e fotografia.

3.1.2.93. **ITEM 93 - Taxa ECAD:** Pagamento de direitos autorais pela execução de músicas em evento.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade.

4.1.1. Em atenção à Lei Federal nº 4770/2012 serão exigidos nesta contratação a aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental;

4.1.2. Em relação ao Fabricante, ao Produtor ou ao Fornecedor, conforme art. 1º, inc. I, da Lei Federal nº 4.770 /2012, a Contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do contrato;

4.1.3. A adoção de processos de extração, fabricação e utilização de produtos e matérias-primas de forma ambientalmente sustentável;

4.1.4. A deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos da indústria, comércio ou construção civil, bem como da água utilizada;

4.1.5. A utilização de matéria-prima renovável, reciclável, biodegradável e atóxica;

4.1.6. A utilização de tecnologia e material que reduzam o impacto ambiental;

4.1.7. A logística reversa;

4.1.8. Em relação ao Fornecedor, conforme art. 2º, inc. I, da Lei Federal nº 4.770/2012; a Contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do contrato;

4.1.9. A recepção dos bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis por essa Administração Pública;

4.1.10. A comprovação de que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização;

4.1.11. Conforme art. 7º, incs. I a VIII, da Lei Federal nº 4.770/2012, a Contratação deverá fornecer bens que, no todo ou em parte;

4.1.12. Sejam constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

4.1.13. Ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.14. Não contenham substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais;

4.1.15. Estejam acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível;

4.1.16. Funcionem com baixo consumo de energia ou de água;

4.1.17. Sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;

4.1.18. Possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais;

4.1.19. Possuam certificação de procedência de produtos;

4.1.20. Todos os requisitos acima apresentados são meramente exemplificativos, devendo a contratada obedecer no que couber o rol acima descrito para a prestação dos serviços.

4.2. Subcontratação.

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme subitem 2.3.

4.3. Garantia da contratação.

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, assim vejamos:

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023) (Grifamos)

4.3.2. O percentual da garantia é de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Das especificações técnicas

5.1.1. Referente ao Grupo 1

5.1.1.1. As especificações mínimas de cada item estão constantes no item 3 deste termo de referência (TR);

5.1.1.2. O serviço de Coffe Break, deve ser acompanhado: guardanapos de papel, pratos, copos, talheres, saches (açúcar e adoçante), serviço de copeiragem e transporte até o local.

5.1.1.3. Os produtos do gênero alimentício deverão restar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento), do prazo total de validade previsto por cada produto, na ocasião de sua entrega, devidamente embalado, em temperatura adequada, conforme RESOLUÇÃO DC/ANVISA nº 656 DE 24/03/2022.

5.1.1.4. O prazo e local para entrega dos serviços com fornecimento de produtos alimentícios que exijam refrigeração, acondicionamento especial ou consumo imediato será, preconizado na Ordem de Serviço.

5.1.2. Referente ao Grupo 2.

5.1.2.1. As especificações mínimas de cada item estão constantes no item 3 deste TR;

5.1.2.2. Nos serviços de segurança cumprir o pactuado na Lei Nº 7.102, de 20 de Junho de 1983.

5.1.2.3. Nos serviços de brigadista cumprir os requisitos da Portaria nº 16, de 28 de fevereiro de 2011, e Norma Técnica nº 7/2011-CBMDF;

5.1.2.4. Cumprimento do disposto na Lei Nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, quanto a utilização de equipamentos de proteção quando for o caso;

5.1.2.5. Aos serviços de serviços gerais respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

5.1.2.6. Manter o profissional em quantidade e na qualificação exigida durante o período de execução do serviço.

5.1.3. Referente aos Grupos 3, 4, 5, 7 e 8.

5.1.3.1. As especificações mínimas de cada item estão constantes no item 3 deste TR.

5.1.3.2. A montagem das estruturas e equipamentos constantes nos grupos devem ser executadas por pessoal qualificado.

5.1.3.3. Cumprimento do disposto na Lei Nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, quanto a utilização de equipamentos de proteção quando for o caso;

5.1.3.4. Durante ou após a montagem dos equipamentos e estruturas, cabe à contratada apresentar quando for norma para fornecimento, manuseio ou utilização do item contratado, a devida Anotação Técnica de Responsabilidade - ART ou documentos equivalente nos casos previstos na Lei nº 5.281 de 24 de dezembro de 2013 e demais normativos; e

5.1.3.5. Manter o técnico ou operador de prontidão junto ao equipamento, quando for requisito de funcionamento do equipamento.

5.1.3.6. Estar em conformidade as normas técnicas e sanitárias aplicáveis para fornecimento e utilização do objeto.

5.2. Das condições gerais de entrega.

5.2.1. O prazo designado para entrega dos serviços que exigem montagem, está condicionado ao aceite no ato da emissão da Ordem de Serviço atempo hábil para início do evento, não ultrapassando o dia de início do evento de forma a viabilizar vistoria em caso que exija licenciamento eventual, de acordo com o preconizado na Ordem de Serviço.

5.2.2. Prazo designado para entrega dos serviços com fornecimento de produtos alimentícios que não exijam refrigeração ou acondicionamento especial poderá ser de até 5 (dias) corridos após a solicitação não ultrapassando o prazo preconizado na Ordem de Serviço.

5.2.3. Em comum acordo entre a contratante e contratada, mediante aceite da ordem de serviço, de forma excepcionalmente o serviço poderá ser prestados em até 48 (quarenta e oito), horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela SSP/DF, não extrapolando a capacidade operacional da contratada, de maneira a atender os eventos nos horários determinados, em perfeitas condições.

5.2.4. Todos os eventos serão realizados no Distrito Federal, incluindo todas as Regiões Administrativas, sendo que os locais, horários, tempo estimado de duração estarão identificados nas Ordens de Serviço.

5.2.5. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser efetuado uma única vez, por prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo contratual.

5.2.6. Os produtos/equipamentos integrantes do serviço deverão estar em perfeitas condições de uso.

5.2.7. Os produtos/equipamentos deverão possuir certificado junto ao INMETRO, quando couber, e estarem de acordo com a legislação e/ou normas vigentes, em consonância com o art. 42, da Lei Federal 14.133, de 2021.

5.2.8. Não serão aceitos serviços/produtos/equipamentos que não apresentem as características estabelecidas neste instrumento.

5.2.9. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, por meio de Termo Circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto contratado.

5.3. Local da prestação dos serviços.

5.3.1. O local da prestação será definido pela contratante por meio das Ordens de serviço, podendo ocorrer em qualquer região administrativa do Distrito Federal.

5.3.2. O prazo para entrega dos serviços será de até 2 (dois) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, da assinatura do instrumento de contrato ou ordem de serviço, se for o caso.

5.4. Especificação da garantia do serviço.

5.4.1. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Do calendário dos eventos.

5.5.1. O calendário prévio dos eventos será disponibilizado à Contratada mediante solicitação e assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo. Ressalta-se que, as datas poderão ser alteradas, bem como, poderão ocorrer eventos não previstos, cabendo à Contratada a adequação necessária para o cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato.

5.6.1. 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 avançadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 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 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Fiscalização.

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

6.5.2. Fiscalização Técnica.

6.5.2.1. 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 Distrital nº 44.330/2023, art. 24, VI);

6.5.2.2. 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 Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º e Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 24, II);

6.5.2.3. 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 Distrital nº 44.330/2023, art. 24, III);

6.5.2.4. 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 Distrital nº 44.330/2023, art. 24, IV);

6.5.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 24, V);

6.5.2.6. 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 Distrital nº 44.330/2023, art. 24, VII).

6.5.3. Fiscalização Administrativa.

6.5.3.1. 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. 25, I e II, do Decreto Distrital nº 44.330/2023);

6.5.3.2. 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 Distrital nº 44.330/2023, art. 25, IV).

6.5.4. Gestor do Contrato.

6.5.4.1. 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 Distrital nº 44.330/2023, art. 23, IV);

6.5.4.2. 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 Distrital nº 44.330/2023, art. 23, II);

6.5.4.3. 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 Distrital nº 44.330/2023, art. 23, III);

6.5.4.4. 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 Distrital nº 44.330/2023, art. 23, VIII);

6.5.4.5. 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 Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Distrital nº 44.330/2023, art. 23, X);

6.5.4.6. 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 Distrital nº 44.330/2023, art. 23, VI);

6.5.4.7. 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.

6.6. Do Contrato.

6.6.1. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada pela SSP/DF por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme o art. 210, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.6.2. O instrumento de contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho de despesa, por se tratar de entrega imediata, sem obrigação futura, conforme prevê o art. 95, inciso II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e art. 210 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.6.3. No caso de formalização de instrumento contratual, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

6.6.4. É devido o reajustamento do instrumento contratual nos casos previstos no § 3º do Art. 92 da Lei nº 14.133 /2021.

6.6.5. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, se for o caso, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do §1º, do art. 106, da Lei Federal 14.133, de 2021.

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

6.7. Do Registro de Preços.

6.7.1. Da vigência da ata de registro de preços

6.7.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, de acordo com o art. 198 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023 e Art. 84 da Lei 14.133, de 2021.

6.7.1.2. O instrumento de contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, de acordo com parágrafo único do art. 84 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e do § 1º do art. 198. do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.7.2. Justificativa de não permitir adesão à ata de registro de preços.

6.7.2.1. O processo em questão não será aberto à Adesão à Ata de Registro de Preços para os demais órgãos, haja vista que o setor responsável por gerenciamento de atas (GEATA) não possui servidores suficiente para gerir toda demanda. Além disso, a Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, foi excluída do regime de centralização das licitações de compras, obras e serviços, por meio do Decreto Distrital nº 33.608/2012, para adotar procedimentos licitatórios de interesse da Pasta.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto abaixo:

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/objetos 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. Do recebimento.

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído de forma imediata, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação de emissão ou recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por meio de termo de recebimento ou de forma sumária por meio do relatório pós evento, observadas as peculiaridades delineadas no item 5.2. a ser aplicado em cada grupo/item, no presente instrumento.

7.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.5. 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 Federal n.º 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.

7.2.6. Caso após o recebimento provisório constatar-se que o objeto desta contratação possui vícios aparentes ou redibitórios, ou estão em desacordo com as especificações, ou a proposta será interrompido o prazo para o recebimento definitivo, até que sanado o problema.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e /ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

7.2.8. 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. 24, X, Decreto Distrital nº 44.330/2023);

7.2.9. 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. 25, VII, Decreto Distrital nº 44.330/2023);

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

7.2.11. 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;

7.2.12. 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;

7.2.13. 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;

7.2.14. 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 Federal nº 14.133/2021);

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

7.2.16. 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;

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

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

7.3. Pagamento.

7.3.1. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF:

7.3.1.1. Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União e créditos tributários relativos, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme Portaria Conjunta RFBPGFN nº 1.751/2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB-PGFN nº 3.193/2017;

7.3.1.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei Federal nº 8.036/1990);

7.3.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade e expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

7.3.1.4. A Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

7.3.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por executor ou comissão executora da contratante, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal;

7.3.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) (art. 2º do Decreto Distrital nº 37.121/2016);

7.3.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

7.3.5. O atraso do pagamento, em virtude de penalidade e/ou inadimplência da Contratada, não gerará direito de reajuste de preços ou de correção monetária.

7.3.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

7.3.6.1. Se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

7.3.6.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 136, da Lei Federal nº 14.133/2021 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 8º do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.3.6.3. Para as empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto Distrital nº 32.767//2011, publicado no DODF nº 35, de 18/02/2011.

7.437. A regra definida no Decreto Distrital nº 32.767/2011, não se aplica:

I. Aos pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;

II. Aos pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos; e

III. Aos pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no Distrito Federal e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado. (Art. 6º c/c art. 7º do Decreto Distrital nº 32.767/2011).

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Procedimento Auxiliar de Licitação, Sistema de Registro de Preço, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica.

8.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo/item em atenção aos arts. 114 e 195 do Decreto Distrital n.º44.330, de 2023, e inciso I, do art. 33 da Lei Federal n.º14.133, de 2021.

8.1.3. Na licitação por grupo, consiste na divisão deste objeto, em partes, parcelas ou etapas, onde cada parcela corresponda a uma licitação isolada, é como se cada um de seus grupos correspondesse a uma licitação distinta. O objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma, razão pela qual aumenta a competitividade do certame ao possibilitar a participação de vários fornecedores.

8.1.4. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste Termo de Referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

8.1.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.1.6. O modo de disputa será aberto/fechado.

8.2. Exigências de habilitação.

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

8.2.1.1. Habilitação jurídica.

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

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

8.2.1.1.3. **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-enegocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

8.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

8.2.1.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.2.1.2.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.2.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira.

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

8.2.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

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

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

8.2.1.3.8. 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 capital social de 10% do valor total estimado da parcela pertinente;

8.2.1.3.9. 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 Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º);

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

8.2.1.4. Qualificação Técnica.

8.2.1.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, as empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

8.2.1.4.1.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, os quais comprovem a prestação de serviço de idênticos ou similares aos dos grupos de 1 a 8;

8.2.1.4.1.2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a empresa já realizou:

8.2.1.4.1.2.1. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do grupo 1, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.2.1.1. Declaração de que, na data da contratação, o licitante possuirá, em seu quadro de funcionários e prestadores, profissional(is) nutricionista(s) devidamente inscrito(s) no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, detentor (es) de atestado (s) de capacidade técnica ou certidão(ões), na formado item anterior, profissionais esses que deverão ser os responsáveis técnicos pela execução contratual;

8.2.1.4.1.2.1.2. Comprovante de Inscrição do licitante no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN de sua sede, em observância ao art. 18 do Decreto 84.444/1980;

8.2.1.4.1.2.1.3. Licença Sanitária do estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária competente, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 5.027/1966, regulamentada pelos arts. 97 e 98, VII, do Decreto Distrital nº 32.568/2010;

8.2.1.4.1.2.1.4. Quando da execução do objeto, disporá de sede, filial ou escritório no Distrito Federal, dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com capacidade operacional para receber e solucionar as demandas relativas à presente contratação.

8.2.1.4.1.2.2. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do Grupo 2, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.2.3. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do Grupo 3, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.2.4. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do Grupo 4, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.2.5. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do Grupo 5, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.2.6. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do Grupo 6, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.2.7. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do Grupo 7, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.2.8. Para no mínimo 20% (vinte por cento) do valor estimado do Grupo 8, disponível no subitem 9.2., em itens similares ao do referido grupo, no caso de o percentual requerido apresente fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

8.2.1.4.1.3. A empresa poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante aos dos Grupos 1 ao 8 deste Termo de Referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado nos subitens anteriores.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.193.457,24

9.1. A estimativa do valor da contratação foi obtida com a aplicação do Decreto Distrital nº 44.330/2023;

9.2. Resumidamente, podemos destacar abaixo:

Planilha estimativa de preços (Resumida).

| ITENS | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT | VALOR UNIT DE REFERÊNCIA | VALOR TOTAL D REFERÊNCIA |
|-------|---|-------------------|-------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Coffe break 100 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 100 pessoas | Unidade/diária | 78 | R\$ 5.595,00 | R\$ 436.410,00 |
| 2 | Coffe break 30 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 30 pessoas | Unidade/diária | 80 | R\$ 1.849,60 | R\$ 147.968,00 |
| 3 | Bebedouro Elétrico de chão | Unidade/diária | 32 | R\$ 180,00 | R\$ 5.760,00 |
| 4 | Água Mineral - Garrafão (20L) | Unidade | 32 | R\$ 24,00 | R\$ 768,00 |

| | | | | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|------|--------------|-----------------------|
| 5 | Água mineral (copo/garrafa 500ml) | Unidade | 1800 | R\$ 1,88 | R\$ 3.384,00 |
| 6 | Kit lanche frio | Unidade | 3500 | R\$ 17,95 | R\$ 62.825,00 |
| 7 | kit lanche Assado | Unidade | 3500 | R\$ 18,85 | R\$ 65.975,00 |
| 8 | Máquina de café | unidade/diária | 12 | R\$ 823,76 | R\$ 9.885,12 |
| 9 | Marmita | Unidade | 400 | R\$ 38,44 | R\$ 15.376,00 |
| 10 | Café/chá servido em Garrafa Térmica | Unidade | 84 | R\$ 35,00 | R\$ 2.940,00 |
| 11 | Almoço/jantar | Unidade | 604 | R\$ 81,23 | R\$ 49.062,92 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 1 | | | | | R\$ 800.354,04 |
| 12 | Coordenador Geral | Diária | 12 | R\$ 1.250,00 | R\$ 15.000,00 |
| 13 | Coordenador de estrutura /logística | Diária | 12 | R\$ 375,00 | R\$ 4.500,00 |
| 14 | Coordenador de Recursos Humanos | Diária | 12 | R\$ 360,50 | R\$ 4.326,00 |
| 15 | Coordenador de Cerimonial | Diária | 12 | R\$ 483,00 | R\$ 5.796,00 |
| 16 | Recepcionista | Diária | 80 | R\$ 232,70 | R\$ 18.616,00 |
| 17 | Intérprete de libras | Diária de 6 horas | 12 | R\$ 790,00 | R\$ 9.480,00 |
| 18 | Mestre de cerimônia | Diária | 50 | R\$ 700,00 | R\$ 35.000,00 |
| 19 | Serviço de Edição de imagem | Hora | 24 | R\$ 181,50 | R\$ 4.356,00 |
| 20 | Operador de equipamentos audiovisuais | Diária de 8 horas | 36 | R\$ 317,50 | R\$ 11.430,00 |
| 21 | Auxiliar de serviços gerais | Diária de 8 horas | 24 | R\$ 300,00 | R\$ 7.200,00 |
| 22 | Brigadista | Diária | 20 | R\$ 341,50 | R\$ 6.830,00 |
| 23 | Segurança Diurno | Diária | 8 | R\$ 378,74 | R\$ 3.029,92 |
| 24 | Coordenador/Supervisor de alimentação | Diária de 8 horas | 12 | R\$ 500,00 | R\$ 6.000,00 |
| 25 | Garçom | Diária | 28 | R\$ 205,41 | R\$ 5.751,48 |
| 26 | Sistema de sonorização | Diária | 16 | R\$ 1.609,25 | R\$ 25.748,00 |
| 27 | Filmagem de pequeno porte | Diária | 24 | R\$ 1.800,00 | R\$ 43.200,00 |
| 28 | Filmagem médio porte | Diária | 4 | R\$ 2.609,25 | R\$ 10.437,00 |
| 29 | Facilitação gráfica | Diária | 4 | R\$ 395,00 | R\$ 1.580,00 |
| 30 | Van | Diária | 16 | R\$ 1.200,00 | R\$ 19.200,00 |
| 31 | Técnico de TIC | Diária de 8 horas | 36 | R\$ 282,96 | R\$ 10.186,56 |
| 32 | Fotógrafo | Diária de 8 horas | 20 | R\$ 650,00 | R\$ 13.000,00 |
| 33 | Palestrante | Unitário/diária | 36 | R\$ 5.000,00 | R\$ 180.000,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 2 | | | | | R\$ 440.666,96 |
| 34 | Painel de Led indoor | m²/diária | 120 | R\$ 442,88 | R\$ 53.145,60 |
| 35 | TV 50' | Diária | 12 | R\$ 126,00 | R\$ 1.512,00 |
| 36 | Notebook | Diária | 8 | R\$ 317,33 | R\$ 2.538,64 |
| 37 | Projetor multimídia | Diária | 12 | R\$ 1.709,77 | R\$ 20.517,24 |
| 38 | Passador de slider | Diária | 14 | R\$ 60,01 | R\$ 840,14 |
| 39 | Impressora colorida laser wifi | Diária | 12 | R\$ 357,61 | R\$ 4.291,32 |
| 40 | Radio Comunicador | Diária | 80 | R\$ 58,90 | R\$ 4.712,00 |
| 41 | Microfone headseat | Diária | 60 | R\$ 60,00 | R\$ 3.600,00 |
| 42 | Microfone sem fio | Diária | 60 | R\$ 119,50 | R\$ 7.170,00 |
| 43 | Cadeira giratória | Unidade/diária | 84 | R\$ 65,56 | R\$ 5.507,04 |
| 44 | Bandeiras tamanho 3 panos | Diária | 24 | R\$ 111,50 | R\$ 2.676,00 |
| 45 | Caixa acústica | Diária | 34 | R\$ 170,00 | R\$ 5.780,00 |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|--------|---------------|-------------------------|
| 46 | Totem de recarga | Diária | 12 | R\$ 162,50 | R\$ 1.950,00 |
| 47 | Praticável | m²/diária | 240 | R\$ 247,25 | R\$ 59.340,00 |
| 48 | Púlpito | Diária | 24 | R\$ 200,00 | R\$ 4.800,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 3 | | | | | R\$ 178.379,98 |
| 49 | Buquê de rosas | Unidade | 12 | R\$ 191,50 | R\$ 2.298,00 |
| 50 | Botões de rosas | Unidade | 500 | R\$ 14,50 | R\$ 7.250,00 |
| 51 | Arranjo de flores 1 | Metro linear | 44 | R\$ 370,10 | R\$ 16.284,40 |
| 52 | Arranjo de flores 2 | Conjunto/ metro linear | 24 | R\$ 500,83 | R\$ 12.019,92 |
| 53 | Sofá couro sintético | Unidade/diária | 12 | R\$ 295,00 | R\$ 3.540,00 |
| 54 | Poltrona | Unidade/diária | 80 | R\$ 299,60 | R\$ 23.968,00 |
| 55 | Mesa bistrô com cadeiras | Diária | 16 | R\$ 466,67 | R\$ 7.466,72 |
| 56 | Vaso ornamental grande | Unidade/diária | 12 | R\$ 183,33 | R\$ 2.199,96 |
| 57 | Toalha de mesa | Unidade/diária | 100 | R\$ 25,37 | R\$ 2.537,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 4 | | | | | R\$ 77.564,00 |
| 58 | Banqueta para o balcão | Unidade/diária | 24 | R\$ 41,49 | R\$ 995,76 |
| 59 | Tapete | m²/diária | 24 | R\$ 40,00 | R\$ 960,00 |
| 60 | Balcão de credenciamento | m²/diária | 120 | R\$ 364,90 | R\$ 43.788,00 |
| 61 | Cadeira fixa estofada | Unidade/dia | 72 | R\$ 39,33 | R\$ 2.831,76 |
| 62 | Mesa redonda em madeira para até 08 lugares | Unidade/dia | 60 | R\$ 256,60 | R\$ 15.396,00 |
| 63 | Mesa para computador | Unidade/dia | 8 | R\$ 42,00 | R\$ 336,00 |
| 64 | Lixeira capacidade 100 litros | Unidade | 200 | R\$ 56,00 | R\$ 11.200,00 |
| 65 | Pedestal com fita retrátil (organizador de filas) | Unidade/dia | 200 | R\$ 56,00 | R\$ 11.200,00 |
| 66 | TENDA 6x6M | Unidade/dia | 240 | R\$ 730,13 | R\$ 175.231,20 |
| 67 | TENDA 10x10M | Unidade/dia | 250 | R\$ 835,50 | R\$ 208.875,00 |
| 68 | Grupo Gerador 400 KVa, 60 Hz | Diária | 32 | R\$ 1.849,50 | R\$ 59.184,00 |
| 69 | Balão Blimp | Diária | 30 | R\$ 1.666,67 | R\$ 50.000,10 |
| 70 | Mesa de plástico | Unidade/diária | 500 | R\$ 13,13 | R\$ 6.565,00 |
| 71 | cadeira de plástico | Unidade/diária | 2400 | R\$ 5,09 | R\$ 12.216,00 |
| 72 | Extintores | Unidade/diária | 30 | R\$ 70,00 | R\$ 2.100,00 |
| 73 | Banheiro Químico PNE | Unidade/diária | 90 | R\$ 356,25 | R\$ 32.062,50 |
| 74 | Banheiro Químico | Unidade/diária | 375 | R\$ 234,00 | R\$ 87.750,00 |
| 75 | Alambrado | Metro Linear/diária | 26.328 | R\$ 14,75 | R\$ 388.338,00 |
| 76 | Tapume | Metro Linear/diária | 13.496 | R\$ 19,24 | R\$ 259.663,04 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 5 | | | | | R\$ 1.368.692,36 |
| 77 | Camiseta polo | Unidade | 550 | R\$ 69,75 | R\$ 38.362,50 |
| 78 | Caneta esferográfica preta | Unidade | 800 | R\$ 1,59 | R\$ 1.272,00 |
| 79 | Flipchat | Diária | 4 | R\$ 51,60 | R\$ 206,40 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 6 | | | | | R\$ 39.840,90 |
| 80 | Ambiente Virtual | Diária | 4 | R\$ 750,00 | R\$ 3.000,00 |
| 81 | Coordenador de Credenciamento | Diária | 12 | R\$ 447,50 | R\$ 5.370,00 |
| 82 | Site e/ou aplicativo de inscrições | VB | 2 | R\$ 42.300,00 | R\$ 84.600,00 |
| 83 | Rede wifi | Diária | 8 | R\$ 1.746,66 | R\$ 13.973,28 |
| 84 | Infraestrutura de rede com Link dedicado de internet | Ponto/dia | 8 | R\$ 850,00 | R\$ 6.800,00 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 7 | | | | | R\$ 113.743,28 |
| | Equipamento de Captação, | | | | |

| | | | | | |
|---|----------------------------------|-----------------|---|--------------|-------------------------|
| 85 | gravação e transmissão | Unitário/diária | 4 | R\$ 2.150,00 | R\$ 8.600,00 |
| 86 | Auditório 200 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ 6.712,50 | R\$ 26.850,00 |
| 87 | Salão para refeições 200 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ 6.500,00 | R\$ 26.000,00 |
| 88 | Auditório 400 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ 6.935,00 | R\$ 27.740,00 |
| 89 | Salão para refeições 400 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ 6.000,00 | R\$ 24.000,00 |
| 90 | Sala de apoio 20 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ 1.670,00 | R\$ 6.680,00 |
| 91 | Totem Interativo para Fotos | Unitário/diária | 4 | R\$ 4.287,25 | R\$ 17.149,00 |
| 92 | Cenário instagramável | Unidade/diária | 4 | R\$ 4.750,00 | R\$ 19.000,00 |
| 93 | Taxa ECAD | Unidade/diária | 4 | R\$ 4.549,18 | R\$ 18.196,72 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 8 | | | | | R\$ 174.215,72 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO | | | | | |
| (GRUPO 1 + GRUPO 2 + GRUPO 3 + GRUPO 4 + GRUPO 5 + | | | | | R\$ 3.193.457,24 |
| GRUPO 6 + GRUPO 7 + GRUPO 8) | | | | | |

9.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.193.457,24 (três milhões, cento e noventa e três mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e vinte e quatro centavos)**, conforme Pesquisa de Preços SEI-GDF nº 166144351 apurada mediante pesquisa de preços públicos e propostas comerciais;

9.4. A presente contratação será atendida pelos elementos de despesa descritos abaixo:

| NATUREZA/ELEMENTO DE DESPESA | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|------------------------------|-------------------------|
| 33.90.39-22 | R\$ 3.193.457,24 |

10. Adequação orçamentária

10.1. Há previsão orçamentária para realização da despesa para o objeto do presente Termo de Referência, os quais correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal;

10.2. A Coordenação de Orçamento, Finanças, Contratos, Convênios e Fundos (COFF), da Subsecretaria de Administração Geral indicará o programa de trabalho, a fonte, a natureza de despesa, o código de subatividade e outras informações atinentes à classificação orçamentária das despesas decorrentes.

11. Obrigações da Contratante

11.1. Indicar os membros da Comissão de Recebimento e Inspeção e/ou o executor interno do Contrato, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Distrital nº 32.598/2010, art. 41, inciso II e § 3º, o qual se incumbirá das atribuições contidas no § 1º e 2º, assegurado o devido assessoramento jurídico previsto pelo § 3º, todos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Distrital nº 32.598/2010 - Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, e Portaria SSP/DF nº 119/2019 - Estabelece diretrizes para a gestão, acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, e dá outras providências;

11.2. Acompanhar e fiscalizar o recebimento e atestar o padrão de qualidade, de acordo com as características constantes neste Termo de Referência, por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133 /2021 e suas alterações;

11.3. Manter contato telefônico (celular e fixo) e via e-mail com a Contratada, para prestar as informações, os esclarecimentos e dirimir as dúvidas que, porventura, surjam durante a execução do contrato;

- 11.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada na proposta e demais condições previstas no contrato e neste Termo de Referência;
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos responsáveis por ela indicados;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Efetuar os pagamentos das notas fiscais/faturas à Contratada, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme estipulado neste instrumento;
- 11.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 11.9. Aplicar as penalidades cabíveis, previstas no Termo de Referência, garantida a prévia defesa;
- 11.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa nº 5/2017.

12. Obrigações da Contratada

- 12.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas neste Termo de Referência, sob pena de rescisão do contrato e ressarcimento ao erário, além das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 44.330/2021;
- 12.2. Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, responsável(eis) pelo atendimento à Contratante, devidamente capacitado(s) e que tenha(m) poder(es) para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato;
- 12.3. Manter seu representante em contato direto e constante com a Contratante, durante a execução do contrato, para prestar todos os esclarecimentos solicitados relativos aos serviços, providenciando toda e qualquer solicitação;
- 12.4. Entregar os serviços em conformidade com as especificações contidas no presente Termo de Referência e na Proposta Comercial;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor e constante neste Termo de Referência;
- 12.6. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 12.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 12.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou das informações;
- 12.10. Durante a realização dos serviços os empregados deverão ser providos dos materiais necessários à realização de suas atividades;
- 12.11. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição de funcionário, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 12.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de dados, materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 12.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 12.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 12.15. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados na execução do serviço contratado;
- 12.16. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, sociais, comerciais, de acidentes de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado e/ou resultantes da execução do contrato, inclusive com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terão qualquer vínculo empregatício, nem ônus, para com a Contratante;
- 12.17. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias ao fornecimento dos objetos;
- 12.18. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, além do envio de certidão negativa de débitos junto ao FGTS e ao INSS, conforme prevê o inciso XVI, do artigo 92, c/c artigo 121, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 12.19. Sujeitar-se à lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD), Lei Federal nº 13.709/2018;
- 12.20. Deverá ser observadas as normas distritais que instituem vedações de contratação, em especial o Decreto Distrital nº 32.751/2011 (art. 3º, §2º), que veda o nepotismo, e o Decreto Distrital nº 39.860/2019;
- 12.21. A fiscalização pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Contratada ou de seus agentes.

13. Penalidades

13.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, ficam sujeitas às sanções estabelecidas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, do Decreto Distrital nº 44.330/2023 e suas alterações subsequentes do Edital e seus anexos.

14. Disposições finais

14.1. Eventuais esclarecimentos a respeito das especificações dos objetos poderão ser solicitados na fase de pedidos de esclarecimentos, quando da abertura do certame.

15. Responsáveis

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

[de 13 de novembro de 2020.](#)

Despacho: Despacho-SSP/SEGI/SUAG/CLIC/DIPLAN/GEIP (164805907)

MONICA DE MESQUITA MIRANDA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 24/03/2025 às 16:51:23.

Despacho: Despacho-SSP/SEGI/SUAG/CLIC/DIPLAN/GEIP (164805907)

YURI BORGES GLAUS LEAO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 24/03/2025 às 14:47:18.

Despacho: Despacho-SSP/SEGI/SUAG/CLIC/DIPLAN/GEIP (164805907)

JOSE WELLINGTON DE OLIVEIRA BARROS JUNIOR

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 24/03/2025 às 15:25:06.

Despacho: Despacho-SSP/SEGI/SUAG/CLIC/DIPLAN/GEIP (164805907)

MARCELLO MACEDO DE AZEVEDO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 24/03/2025 às 15:33:25.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I - modelo de proposta final pdf.pdf (162.9 KB)

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

À Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal

SAM - Conjunto A, Bloco A - Edifício Sede da SSP/DF - Asa Norte - CEP:
70.620-000 - Brasília/DF

Local e data

Referência: Edital do Pregão Eletrônico Nº ____/2025 – SSPDF

Sr. Pregoeiro,

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), ____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinada, propõe à SSP/DF, o fornecimento dos materiais abaixo indicado(s), conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

| GRUPOS | ITENS | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT | VALOR UNIT DE REFERÊNCIA | VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA |
|---------|-------|---|-------------------|-------|--------------------------|---------------------------|
| GRUPO 1 | 1 | Coffe break 100 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 100 pessoas | Unidade/diária | 78 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 2 | Coffe break 30 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 30 pessoas | Unidade/diária | 80 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 3 | Bebedouro Elétrico de chão | Unidade/diária | 32 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 4 | Água Mineral - Garrafão (20L) | Unidade | 32 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 5 | Água mineral (copo/garrafa 500ml) | Unidade | 1800 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 6 | Kit lanche frio | Unidade | 3500 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 7 | kit lanche Assado | Unidade | 3500 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 8 | Máquina de café | Unidade/diária | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 9 | Marmita | Unidade | 400 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 10 | Café/chá servido em Garrafa Térmica | Unidade | 84 | R\$ | R\$ 0,00 |

| | | | | | | |
|----------------|-------------------------------|---------------------------------------|------------------------|-----|----------|------------|
| | 11 | Almoço/jantar | Unidade | 604 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | VALOR TOTAL DO GRUPO 1 | | | | | R\$ |
| GRUPO 2 | 12 | Coordenador Geral | Diária | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 13 | Coordenador de estrutura/logística | Diária | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 14 | Coordenador de Recursos Humanos | Diária | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 15 | Coordenador de Cerimonial | Diária | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 16 | Recepcionista | Diária | 80 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 17 | Intérprete de libras | Diária de 6 horas | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 18 | Mestre de cerimônia | Diária | 50 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 19 | Serviço de Edição de imagem | Hora | 24 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 20 | Operador de equipamentos audiovisuais | Diária de 8 horas | 36 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 21 | Auxiliar de serviços gerais | Diária de 8 horas | 24 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 22 | Brigadista | Diária | 20 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 23 | Segurança Diurno | Diária | 8 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 24 | Coordenador/Supervisor de alimentação | Diária de 8 horas | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 25 | Garçom | Diária | 28 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 26 | Sistema de sonorização | Diária | 16 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 27 | Filmagem de pequeno porte | Diária | 24 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 28 | Filmagem médio porte | Diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 29 | Facilitação gráfica | Diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 30 | Van | Diária | 16 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 31 | Técnico de TIC | Diária de 8 horas | 36 | R\$ | R\$ 0,00 |
| 32 | Fotógrafo | Diária de 8 horas | 20 | R\$ | R\$ 0,00 | |
| 33 | Palestrante | Unitário/diária | 36 | R\$ | R\$ 0,00 | |
| | VALOR TOTAL DO GRUPO 2 | | | | | R\$ |
| GRUPO 3 | 34 | Painel de Led indoor | m ² /diária | 120 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 35 | TV 50" | Diária | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 36 | Notebook | Diária | 8 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 37 | Projeter multimídia | Diária | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 38 | Passador de slider | Diária | 14 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 39 | Impressora colorida laser wifi | Diária | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 40 | Radio Comunicador | Diária | 80 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 41 | Microfone headset | Diária | 60 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 42 | Microfone sem fio | Diária | 60 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 43 | Cadeira giratória | Unidade/diária | 84 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 44 | Bandeiras tamanho 3 panos | Diária | 24 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 45 | Caixa acústica | Diária | 34 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 46 | Totem de recarga | Diária | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 47 | Praticável | m ² /diária | 240 | R\$ | R\$ 0,00 |

| | | | | | | |
|---|--------|---|---------------------------|--------|----------|------------|
| | 48 | Púlpito | Diária | 24 | R\$ | R\$ 0,00 |
| VALOR TOTAL DO GRUPO 3 | | | | | | R\$ |
| GRUPO 4 Exclusivo ME/EPP | 49 | Buquê de rosas | Unidade | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 50 | Botões de rosas | Unidade | 500 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 51 | Arranjo de flores 1 | Metro linear | 44 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 52 | Arranjo de flores 2 | Conjunto/ metro linear | 24 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 53 | Sofá couro sintético | Unidade/diária | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 54 | Poltrona | Unidade/diária | 80 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 55 | Mesa bistrô com cadeiras | Diária | 16 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 56 | Vaso ornamental grande | Unidade/diária | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 57 | Toalha de mesa | Unidade/diária | 100 | R\$ | R\$ 0,00 |
| VALOR TOTAL DO GRUPO 4 | | | | | | R\$ |
| GRUPO 5 | 58 | Banqueta para o balcão | unidade/diária | 24 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 59 | Tapete | m ² /diária | 24 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 60 | Balcão de credenciamento | m ² /diária | 120 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 61 | Cadeira fixa estofada | Unidade/dia | 72 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 62 | Mesa redonda em madeira para até 08 lugares | Unidade/dia | 60 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 63 | Mesa para computador | Unidade/dia | 8 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 64 | Lixeira capacidade 100 litros | Unidade | 200 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 65 | Pedestal com fita retrátil (organizador de filas) | Unidade/dia | 200 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 66 | TENDA 6x6M | Unidade/dia | 240 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 67 | TENDA 10x10M | Unidade/dia | 250 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 68 | Grupo Gerador 400 KV _a , 60 Hz | Diária | 32 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 69 | Balão Blimp | Diária | 30 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 70 | Mesa de plástico | Unidade/diária | 500 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 71 | cadeira de plástico | Unidade/diária | 2400 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 72 | Extintores | Unidade/diária | 30 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 73 | Banheiro Químico PNE | Unidade/diária | 90 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 74 | Banheiro Químico | Unidade/diária | 375 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 75 | Alambrado | Metro Linear/diária | 26.328 | R\$ | R\$ 0,00 |
| 76 | Tapume | Metro Linear/diária | 13.496 | R\$ | R\$ 0,00 | |
| VALOR TOTAL DO GRUPO 5 | | | | | | R\$ |
| GRUPO 6 Exclusivo ME/EPP | 77 | Camiseta polo | Unidade | 550 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 78 | Caneta esferográfica preta | Unidade | 800 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 79 | Flipchat | Diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| VALOR TOTAL DO GRUPO 6 | | | | | | R\$ |
| GRUPO 7 | 80 | Ambiente Virtual | Diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 81 | Coordenador de Credenciamento | Diária | 12 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 82 | Site e/ou aplicativo de inscrições | VB | 2 | R\$ | R\$ 0,00 |

| | | | | | | |
|--------------------------------|----|--|-----------------|---|-----------------|------------|
| | 83 | Rede wifi | Diária | 8 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 84 | Infraestrutura de rede com Link dedicado de internet | Ponto/dia | 8 | R\$ | R\$ 0,00 |
| VALOR TOTAL DO GRUPO 7 | | | | | | R\$ |
| GRUPO 8 | 85 | Equipamento de Captação, gravação e transmissão | Unitário/diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 86 | Auditório 200 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 87 | Salão para refeições 200 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 88 | Auditório 400 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 89 | Salão para refeições 400 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 90 | Sala de apoio 20 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 91 | Totem Interativo para Fotos | Unitário/diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 92 | Cenário instagramável | Unidade/diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| | 93 | Taxa ECAD | Unidade/diária | 4 | R\$ | R\$ 0,00 |
| VALOR TOTAL DO GRUPO 8 | | | | | | R\$ |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA | | | | | R\$ 0,00 | |

Valor total da proposta R\$ _____,_____
(_____) em algarismos e por extenso.

- Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que compõem o objeto, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, garantia estendida e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais;

- Prazo de validade da proposta: (deverá ser no mínimo de 90 dias);

- Dados bancários: (informar banco, agência e conta-corrente);

- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Nome, Cargo e Identidade do Representante da Empresa

Estudo Técnico Preliminar 15/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 0005000002011/2025-12

2. Descrição da necessidade

2.1. A Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP/DF) compete propor e implementar a política de segurança pública fixada pelo governador do DF, objetivando a racionalização dos meios e a eficácia do Sistema de Segurança Pública do DF. Para isso, planeja, coordena e supervisiona o emprego operacional da Polícia Militar, da Polícia Civil, do Corpo de Bombeiros e do Departamento de Trânsito, sem interferir na autonomia funcional, administrativa e financeira dessas instituições.

2.2. Além do papel de articuladora dos órgãos que compõem o Sistema de Segurança Pública do DF, a SSP/DF também trabalha junto aos demais setores do governo do Distrito Federal e à sociedade civil para colocar em prática ações de enfrentamento ao crime e à violência por meio de ações preventivas e de participação comunitária, bem como de repressão qualificada, visando a proteção social e a melhoria da qualidade de vida da população.

2.3. Para desenvolver essas políticas de segurança pública, bem como, desenvolver articulações de enfrentamento a violência junto a sociedade são necessárias diversas ações diretas junto as pessoas e autoridades envolvidas, assim através da Portaria nº 23, de 11 de março de 2024 criou se o Comitê de Eventos da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal que dispôs sobre seu funcionamento e destaca em seu Art. 3º que: sua finalidade é deliberar sobre a autorização prévia dos serviços listados no calendário anual de eventos da SSP/DF, visando garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro para a realização das respectivas contratações no âmbito da Secretaria considerando o calendário a ser aprovado conforme as demandas presentes no Processo 00050-00000901/2025-8 que vão de encontro as missões próprias desta pasta.

2.4. Destaca-se ainda que, a Subsecretaria de Operações Integradas (Sopi) compete implementar a política de segurança pública com ações integradas entre as Instituições, Organizações e Agências (IOAs), nos eixos de segurança pública, mobilidade, fiscalização e prestação de serviços públicos, bem como elaborar normas e diretrizes específicas que orientem a atuação integrada dos órgãos de segurança pública com as IOAs com operações de grandes eventos que demandam também uso de grandes estruturas de eventos.

2.5. O Plano Estratégico da SSPDF 2023/2025 traz, dentre os objetivos estratégicos, a indução de uma política de segurança como investimento e em contexto amplo, além dos integrantes do SUSP com protocolos de operações e de grandes eventos e nisto a SOPI necessita de suporte operacional quanto a serviços que envolvem alimentação, hidratação, infraestrutura e suporte técnico conforme demandas estimadas para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal em grandes eventos como carnaval, 07 de setembro e manifestações populares relevantes próprias de um Estado Democrático de Direito.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|-----------------------------------|----------------------------|
| Assessoria Especial do Cerimonial | Mônica de Mesquita Miranda |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A descrição dos requisitos para contratação de prestação dos serviços de empresa para suporte operacional e logístico de eventos, para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal envolvem demandas de diferentes eventos que ocorrem no decorrer do ano na SSPDF.

4.2. A SSPDF tem um Comitê de Eventos (COMEV) que, de acordo com o artigo 3º, da Portaria nº 23, de 11 de março de 2024, tem por objetivo autorizar de forma prévia o calendário anual da Secretaria de Segurança visando garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro para a realização das respectivas contratações no âmbito desta Secretaria.

4.3. De forma geral, a SSPDF tem eventos institucionais que envolvem autoridades, eventos que envolvem a comunidade, eventos que envolvem servidores e colaboradores e ainda eventos operacionais e para esta gama de eventos foi verificado ao longo dos anos e contratos passados demandas de itens de alimentação, serviços de terceiros, itens eletrônicos, decoração, homenagem, estruturais, serviços gráficos diversos, brindes, ambiente virtual, entre outros.

4.4. Quanto a descrição dos requisitos estes primarão por garantir que a empresa a ser contratada esteja alinhada com os padrões de qualidade, segurança e eficiência exigidos pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, assegurando a realização bem-sucedida dos eventos:

1. Planejamento e Organização

1.1. Acompanhar a elaboração dos planos operacionais para os evento que assim o exigir, contemplando cronograma de montagem, realização e desmontagem.

1.2. Realizar reuniões prévias com representantes da SSP-DF para alinhamento das necessidades e diretrizes.

1.3. Apresentar relatórios detalhados de planejamento e execução dos serviços.

2. Infraestrutura e Logística

2.1. A empresa deve ter suporte para disponibilizar estrutura necessária para montagem de espaços, incluindo tendas, palcos, arquibancadas, cercamentos e demais equipamentos.

2.2. Fornecer mobiliário adequado (cadeiras, mesas, balcões, painéis) conforme especificações do evento.

2.3. Assegurar a correta instalação de equipamentos de som, iluminação e projeção audiovisual.

2.4. Gerenciar o transporte, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos necessários ao evento.

2.5. Implementar plano de segurança e sinalização para o público e equipes envolvidas.

3. Recursos Humanos e Suporte Técnico

3.1. Disponibilizar equipe qualificada para montagem, operação e desmontagem da infraestrutura do evento.

3.2. Garantir a presença de técnicos especializados em sistemas de som, iluminação e comunicação.

3.3. Designar coordenadores de equipe para supervisão dos serviços em todas as fases do evento.

3.4. Assegurar a disponibilidade de pessoal para suporte administrativo e operacional durante o evento.

4. Gestão de Resíduos e Sustentabilidade

4.1. Implementar um plano de gerenciamento de resíduos sólidos, com coleta seletiva e destinação correta.

4.2. Priorizar o uso de materiais recicláveis e biodegradáveis na realização dos eventos.

4.3. Adotar medidas para reduzir consumo de energia e água, bem como mitigar impactos ambientais.

Assim foi criado uma planilha no formato *Microsoft Forms*, por meio do link <https://forms.office.com/r/TmfnuZxTY9>, no qual cada unidade da SSPDF teve a oportunidade de descrever de forma objetiva todos os eventos e os itens necessários para sua realização no decorrer de um exercício anual conforme itens abaixo:

| ITEM | TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA |
|------|---|---|-------------------|
| 1 | Coffe break 100 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 100 pessoas | No mínimo 30 litros de café, 40 sachês de chá, 30 copos de 200 ml de água mineral sem gás, 02 tipos de sucos de frutas naturais ou de polpas que somem 30 litros, dois tipos de refrigerantes tradicional/, diet/zero num total de 30 litros , 250 pães de queijo, 300 mini sanduíches, 05 unidades de 02 tipos de bolos, 100 unidades de saladas de frutas em copos de 250ml, 250 unidades de 02 tipos de salgados assados e 500 salgados fritos de 02 tipos | Unidade /diária |

| | | | |
|---|--|---|------------------------|
| | | distintos. Observação: As escolhas, quanto aos tipos, serão realizadas a critério do executor do contrato. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. | |
| 2 | Coffe break 30 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 30 pessoas | No mínimo 10 litros de café, 15 sachês de chá, 10 copos de 200 ml de água mineral sem gás, 02 tipos de sucos de frutas naturais ou de polpas que somem 10 litros, dois tipos de refrigerantes tradicional/, diet/zero num total de 10 litros , 100 pães de queijo, 50 mini sanduíches, 02 unidades de 02 tipos de bolos, 30 unidades de saladas de frutas em copos de 250ml, 100 unidades de 02 tipos de salgados assados e 250 salgados fritos de 02 tipos distintos. Observação: As escolhas, quanto aos tipos, serão realizadas a critério do executor do contrato. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. | Unidade /diária |
| 3 | Bebedouro Elétrico de chão | Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Bebedouro refrigerado na proximidade dos auditórios, área de área de convivência e salas de votação. (Locação) | Unidade /diária |
| 4 | Água Mineral - Garrafão (20L) | Água mineral, em garrafões de 20 litros. | Unidades |
| 5 | Água mineral (copo/garrafa 500ml) | Água mineral, sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural). contendo rótulo de classificação da água e todas as informações químicas do produto, número do registro junto ao Ministério da Saúde e aprovada pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM, através do Laboratório de Análises Mineraiis - LAMIN/CPRM. Água mineral dentro do prazo de validade. | Unidade |
| 6 | Kit lanche frio | Prestação de serviços para fornecimento e entrega de kit lanche frio, tipo catanho, com hidratação, composto pelos seguintes itens: 1 (um) sanduíche frio em pão de forma com duas fatias (cada fatia pesando no mínimo 25g), contendo uma fatia de queijo prato ou mussarela e uma fatia de presunto ou peito de peru. As fatias de queijo e de presunto/peito de peru deverão medir no mínimo, 10x15cm e deverão possuir uma espessura mínima de 0,15cm. O sanduíche, completo e montado, deverá vir acomodado e protegido em embalagem plástica adequada. 1 (uma) barra de cereal pesando entre 18g e 22g, sabores sortidos de frutas, sem chocolate, devidamente embalada; 1 (uma) fruta (maçã tipo fuji, mexericca, goiaba, banana, pera), pesando no mínimo 150g, devidamente lavada e pronta para o consumo; 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, pesando no mínimo 30g, embalado individualmente; 1 (uma) unidade de néctar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacrada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. Cada um dos itens do kit | Unidade |

| | | | |
|---|--------------------------|--|------------------------|
| | | deverá ser embalado individualmente, em plástico transparente atóxico ou na própria embalagem do produto, e por fim, reunidos em embalagem única. | |
| 7 | kit lanche Assado | <p>Prestação de serviços para fornecimento e entrega de kit lanche assado, tipo hambúrguer, com hidratação, composto pelos seguintes itens: 1 (um) salgado assado, tipo hambúrguer, acondicionado em embalagem térmica/papel alumínio, composto por: 1 (uma) carne bovina processada, tipo hambúrguer, pesando no mínimo 90g; 1 (uma) fatia de presunto, pesando no mínimo 25g; 1 (uma) fatia de mussarela, pesando no mínimo 25g; o recheio será envolvido em massa pesando no mínimo 50g. 1 (uma) barra de cereal pesando entre 18g e 22g, sabores sortidos de frutas, sem chocolate, devidamente embalada; 1 (uma) fruta (maçã tipo fuji, mexerica, goiaba, banana, pera), pesando no mínimo 150g, devidamente lavada e pronta para o consumo; 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, pesando no mínimo 30g, embalado individualmente; 1 (uma) unidade de néctar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacrada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. Cada um dos itens do kit deverá ser embalado individualmente, em plástico transparente atóxico (embalagem térmica/papel alumínio para o salgado) ou na própria embalagem do produto, e por fim, reunidos em embalagem única, com exceção da hidratação resfriada que será entregue separadamente.</p> | Unidade |
| 8 | Máquina de café | Máquina de café expresso com saída para ao menos 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses/dia, com reposição de 100 doses, se necessário. Saída de água quente. | Unidade /diária |
| 9 | Marmita | <p>Prestação de serviços para fornecimento e entrega de refeição preparada, tipo marmita, com hidratação, sobremesa, devendo ter peso líquido (sem embalagem) de, no mínimo, 620g, composta dos seguintes elementos, nos seguintes quantitativos mínimos: 150g de carne sem osso, sendo uma das opções: carne bovina sem osso em um dia, de primeira qualidade, devidamente grelhados e temperados, ao ponto, cortada; e filé de peito de frango, coxa, sobre-coxa, de primeira qualidade no outro dia, devidamente grelhados e temperados, ao ponto, cortada; acompanhada de 180g de arroz branco tipo 1; classe longo fino; subgrupo polido; devidamente temperada; 90g de feijão carioca comum, do grupo I, tipo 1, devidamente temperada; 70g de guarnição, sendo uma das opções: macarrão tipo penne ou fusilli (parafuso) com molho de tomate. O macarrão utilizado para o preparo da porção deverá ser de primeira qualidade (tipo I), grano duro, com ovos ou sêmola na composição; farofa, feita com farinha de mandioca de granulação média; purê de batata inglesa; 60g de legumes/verduras cozidas, devidamente temperada, formada por ao menos 2 (dois) ingredientes diferentes; 50g de salada fresca contendo, no mínimo, 3 (três) ingredientes diferentes, regados ao molho italiano, em embalagem descartável fechada, separada do "kit-refeição". 1 (uma) unidade de néctar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual,</p> | Unidade |

| | | | |
|----|--|--|-----------------|
| | | <p>lacrada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, com no mínimo 30g, embalado individualmente.</p> <p>1 jogo de talheres plásticos reforçados e descartáveis, contendo: 01 (uma) colher, 01 (um) garfo, 01 (uma) faca, vedado o fornecimento de talheres que possuam a borda "viva", ou seja, afiada e/ou fina, que possam machucar a boca dos usuários; 2 (duas) folhas de guardanapo em papel absorvente, duplo, vedado o fornecimento de guardanapo em papel de seda; 1 (um) palito de dente. 1 (um) sachê de sal contendo 1g;</p> | |
| 10 | Café/chá servido em Garrafa Térmica | <p>Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com copos descartáveis próprios (50 ml), açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, copos descartáveis, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar incluso todos os custos acima descritos.</p> | Unidades |
| 11 | Almoço/jantar | <p>Descrição: as comidas são apresentadas em estilo self-service com bebidas. Talheres, copos, pratos e guardanapos são colocados também em buffet, contendo: 2 tipos de saladas diferenciadas; 1 tipos de arroz (ex. branco, a grega, brócolis); 2 tipos de carne (bovina - de primeira- e frango); 1 tipo de massa recheada ou risoto; 2 sobremesas; 4 tipos de refrigerante (2 tradicionais e 2 diet/light); 2 tipos de suco de frutas; Água com e sem gás; 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 colaboradores e materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças, guardanapo , louças, prataria, talheres, gelo e mesas onde serão dispostos os alimentos com toalha de mesa. Duração mínima de 1h e máxima de 1h:30. Reposição obrigatória durante o período. (Serviço)</p> <p>* sujeito à aprovação do cardápio.</p> <p>* As quantidades se referem a valor total de três dias de evento.</p> | Unidade |
| 12 | Coordenador Geral | <p>Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador geral e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar conforme planejamento prévio, aprovado pela SSPDF, de todas as atividades a serem realizadas durante o evento junto aos coordenadores setoriais, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, supervisionar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), supervisionar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, auditórios entre outros), coordenar a sala de autoridades, supervisionar a recepção dos convidados, supervisionar o atendimento aos participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe</p> | Diária |

| | | | |
|----|--|---|---------------|
| | | de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; supervisionar a organização e controle do cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), Supervisionar o transporte (em conjunto com os respectivos coordenadores), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho e deverá estar presente durante todo o evento incluindo montagem e desmontagem. Durante o evento, o coordenador geral deverá utilizar rádio comunicação de longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública e equipes. Deverá estar trajando uniforme identificado na cor preta, com aparelho celular. | |
| 13 | Coordenador de estrutura /logística | Profissional responsável pelo planejamento e coordenação das atividades, supervisão de montagens e desmontagens de estruturas locadas. Também deverá ser responsável pela reposição de equipamentos e mobiliários, bem como administrar o remanejamento dos mesmos quando necessário e solicitado pela Comissão Organizadora. O profissional também é responsável por supervisionar o trabalho dos auxiliares de serviços gerais junto ao contrato de locação de espaço. O técnico de TIC e operador de áudio visual também deverão ser supervisionados por este coordenador. Deverá trabalhar em conjunto com a Subcomissão de estruturas da SSPDF. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública. | Diária |
| 14 | Coordenador de Recursos Humanos | Profissional capacitado para a realização de serviços de coordenação de profissionais de recursos humanos (seguranças, limpeza, equipe de apoio operacional, brigadistas, intérprete, cerimonial). O mesmo deverá ser o responsável pela distribuição das equipes nos auditórios, salas e demais locais necessários. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública. | Diária |
| 15 | Coordenador de Cerimonial | Profissional capacitado para coordenar equipe e administrar o rito do cerimonial, leituras, entrega de certificados e agradecimentos, autoridades presentes, bem como fundo musical que será tema de cada uma dessas atividades. Responsável também pela checagem, juntamente com o coordenador de logística, de plena condições do áudio visual, iluminação, decoração e identificação | Diária |

| | | | |
|----|---------------------------------------|---|-------------------|
| | | das autoridades. Trabalhará de perto com a equipe da SSPDF de cerimonial e ainda com o mestre de cerimônia e coordenador de credenciamento. | |
| 16 | Recepcionista | Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); entrega dos certificados dos materiais Kit do evento. No primeiro dia do evento deverão chegar com antecedência para receber orientações do coordenador do credenciamento-certificados e demais tarefas do credenciamento, ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes /público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; trajando roupa preta estilo clássico. | Diária |
| 17 | Intérprete de libras | Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada. Deverá interpretar simultaneamente do Português para Libras ou o contrário caso tenhamos discurso surdo. Cotação de duplas. | Diária de 6 horas |
| 18 | Mestre de cerimônia | Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, 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. | Diária |
| 19 | Serviço de Edição de imagem | Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVD de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. | Hora |
| 20 | Operador de equipamentos audiovisuais | Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos contratados no sistema de sonorização e respeitando protocolos do cerimonial da SSPDF. | Diária de 8 horas |
| 21 | Auxiliar de serviços gerais | Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento para remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais | Diária de 8 horas |

| | | | |
|----|---|--|--------------------------|
| | | móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Recolhimento do lixo produzido na Conferência com o devido descarte procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, se houver, e quando necessário, bem como as demais necessidades do evento durante seu acontecimento, bem como a SSPDF ter condições de entregar o espaço como o recebeu. (Serviço) | |
| 22 | Brigadista | Profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. (Serviço) | Diária |
| 23 | Segurança Diurna | Prestação dos serviços de segurança, por meio de mão obra, nas dependências indicadas pela Contratante em Brasília/DF, conforme planejamento a ser elaborado em conjunto com o contratante. Profissional capacitado devidamente identificado, uniformizado com a identificação da empresa, com equipamento de proteção individual necessário e com meio de comunicação tipo rádio. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessária; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções. (Serviço) | Diária |
| 24 | Coordenador /Supervisor de alimentação | Profissional que atuará no planejamento e realização do evento, responsável por todas as refeições servidas , abastecimento de água e café nos espaços, monitoramento do horário de fornecimento das refeições. Deverá trabalhar em conjunto com a Comissão Organizadora. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública. (Serviço) | Diária de 8 horas |
| 25 | Garçom | Garçom devidamente uniformizado e identificado. (Serviço) | Diária |
| | | Locação de sistema de sonorização com montagem, manutenção e desmontagem, para ambiente fechado, composto por 01 mesa digital com 12 canais; 02 microfones sem fio; 04 microfones com fio; pedestais tipo girafa de acordo com a quantidade de microfones; caixas de som tipo line array mínimo de 700W cada; | |

| | | | |
|----|----------------------------------|--|--------------------------|
| 26 | Sistema de sonorização | caixas de sub graves; Divisor de frequências para o sistema de caixas; caixas de retorno 600W; Amplificação para o sistema de caixas; Player para música (Cd Player, notebook, DVD). Observação: Todo o cabeamento de som (que deve ser blindado para evitar interferência externa), cabos de força, adaptadores, conectores, presilhas, suportes, amarras, pilhas, baterias e outros utensílios necessários ao funcionamento do sistema de sonorização, bem como a operação técnica do sistema, serão de inteira responsabilidade da contratada conforme horário agendado para o evento. (Locação) | Diária |
| 27 | Filmagem de pequeno porte | Serviço de filmagem digital, com uma câmera em formato HDV 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 PEN DRIVE. Recursos Humanos: 1 Cinegrafista, 1 Operador do refletor de Iluminação e 1 assistente de câmera e luz. | Diária |
| 28 | Filmagem médio porte | Contratação de empresa especializada em gravação e transmissão simultânea de imagens em Painéis de LED, indoor, com captação de imagem por câmeras filmadoras e drones profissionais, em Full HD, com acessórios para filmagem e projeção (tripés hidráulicos, iluminação fria, distribuidor e divisor de vídeo, notebook, cabeamento completo e afins). Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de Iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes. Este item é relevante para o armazenamento de imagens, áudio do evento. | Diária |
| 29 | Facilitação gráfica | Serviço de mediação visual simultânea à realização das plenárias de contextualização e nivelamento conceitual na abertura das Conferências promovendo o acesso e a interatividade dos participantes com os conteúdos e a conexão de ideias durante os trabalhos da equipe de metodologia, com o objetivo de trazer ludicidade e engajamento aos participantes nas prévias e no evento principal por meio de painéis com informações no formato gráfico/mapa mental a ser disponibilizado em TVs de 50' e plataformas disponíveis a SSPDF. | Diária |
| 30 | Van | Van com tanque cheio para passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamento e uma placa de identificação com os dados fornecidos pela SSPDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. | Diária |
| 31 | Técnico de TIC | Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática. | Diária de 8 horas |

| | | | |
|----|--------------------------------|--|-------------------|
| 32 | 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. | Diária de 8 horas |
| 33 | Palestrante | Profissional com expertise que comunica ideias e propaga conhecimentos, visando compartilhar experiências e conhecimentos em uma palestra. Duração da palestra: até 2h | Unitário /diária |
| 34 | Painel de Led indoor | Contratação de empresa especializada na locação, instalação, desinstalação e operação de Painéis de LED de alta definição, para área interna (INDOOR): no mínimo P5 com painéis eletrônicos modulares com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas. Além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens Devem ter a opção de se abrir sites nos painéis e conexões com fontes externas via HDMI, DVI, SDI : O controlador, deve-se ter a opção de saída de áudio para conexão com mesa de som, com a finalidade de se reproduzirem os áudios dos conteúdos do LED para mesa de som. As estrutura para a sustentação do painel são por conta da contratada. A SSPDF está comprando uma solução de painéis de LED, logo envolve todos os profissionais e equipamentos suficientes para aplicação dos painéis nas palestras. | m²/diária |
| 35 | TV 50" | TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários para ligação. Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem. | Diária |
| 36 | Notebook | Configuração igual ou superior a especificada: com acesso à Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos, deve ser disponibilizado notebook com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14". O notebook usado para a transmissão deverá ter as portas necessárias (sendo aceito placas e/ou adaptadores) para receber conexões de 2 monitores e 1 tela simultaneamente totalizando 3 telas adicionais) | Diária |
| 37 | Projektor multimídia | De 10.000. Laser contraste de até 2.000:1 . resolução de 1920x1080 pixels. Incluso cabos adaptadores. Deve ser fornecido cabo HDMI com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento que será utilizado no espaço contratado. | Diária |
| 38 | Passador de slider | Equipamento apresentador de slides sem fio com laser pointer vermelho em plenas condições de uso. | Diária |
| 39 | Impressora colorida laser wifi | No valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão colorida. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 22 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso. Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem. | Diária |

| | | | |
|----|----------------------------------|---|------------------------|
| 40 | Radio 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 alcance (mínimo de 5 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido. | Diária |
| 41 | Microfone headseat | Com todos os equipamentos eletrônicos e baterias carregadas e para o seu devido funcionamento, homologado pela ANATEL com receptor e bateria sobressalente devidamente instalado e testado. | Diária |
| 42 | Microfone sem fio | Com base de recepção e todos os equipamentos eletrônicos e baterias carregadas e para o seu devido funcionamento. Homologado pela ANATEL devidamente instalado e testado. | Diária |
| 43 | Cadeira giratória | Cadeiras giratórias estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto a critério da Contratante. | Unidade /diária |
| 44 | Bandeiras tamanho 3 panos | Países/Estados/Municípios/Distrito Federal - Tamanho 3 (três panos), acompanhada de mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso. | Diária |
| 45 | Caixa acústica | Locação de Equipamento - Caixa de som de, no mínimo, 300W, com base para tripé com, no mínimo 2 vias entregue instalada, pronta para uso. | Diária |
| 46 | Totem de recarga | Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem. Totem alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário. | Diária |
| 47 | Praticável | Em madeira elevado de 30cm a 50cm estruturado, nivelado, com acabamento | m²/diária |
| 48 | Púlpito | Púlpito em acrílico com dimensões mínimas de largura: 60cm , profundidade: 40cm, altura: 115cm Espessura do acrílico: 6 mm e logomarca da SSPDF aprovada. (Aquisição) | Diária |
| 49 | Pórtico | Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem, de estrutura modular de alumínio (Box Truss Q30) com 5m de largura e vão de 3m, duas bases com 4 colunas, todo revestido com lonas tipo banner, sem estrutura metálica aparente (do tipo envelopado) sendo fornecido com as bases de sustentação adequadas ao seu tamanho. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Diária |
| | | | |

| | | | |
|----|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| 50 | Buquê de rosas | Buquê contendo flores do campo variadas (pelo menos 4 tipos) e 1 dúzia de rosas, cor a definir, embrulhadas em papel celofane e laço de fitas. Observação: Deverão ser entregues frescas e conforme demanda da Contratante. | Unidade |
| 51 | Botões de rosas | Botões de rosas vermelhas naturais, embrulhadas em papel celofane e laço de fitas. Observação: Deverão ser entregues frescas e conforme demanda da Contratante para dois dias de evento. | Unidade |
| 52 | Arranjo de flores 1 | Arranjo tipo jardineira, para auditório da plenária, com flores nobres naturais. | Metro linear |
| 53 | Arranjo de flores 2 | Serviço de ornamentação composto por 01 arranjo de mesa, tamanho médio em flores naturais, para a mesa de honra/plenária, 04 colunas com arranjos de flores naturais, tamanho grande. Tecidos e acabamentos para decoração de mesa com no mínimo 3 metros de comprimento, cor a definir. | Conjunto/ metro linear |
| 54 | Sofá couro sintético | Módulo estofado de 3 ou 2 lugares revestido em couro sintético nas cores branca ou bege - a critério da CONTRATANTE, padrão superior. | Unidade /diária |
| 55 | Poltrona | Poltrona giratória nas cores brancas ou bege com base em alumínio e revestimento em couro. | Unidade /diária |
| 56 | Mesa bistrô com cadeiras | Aquisição de conjunto composto por mesa bistrô e quatro cadeiras, destinado a ambientes internos ou externos, conforme necessidade do usuário, com design funcional e confortável. Material Madeira, metal ou MDF com revestimento laminado; Estrutura: Base metálica, madeira maciça ou ferro fundido, com pintura eletrostática para maior durabilidade; Altura: Aproximadamente 100 cm a 110 cm para mesa e entre 70 cm e 75 cm do chão para cadeiras, adequado para a altura da mesa bistrô; Pés: Com niveladores para ajuste em pisos irregulares (se aplicável). | Diária |
| 57 | Vaso ornamental grande | Vaso ornamental claro grande com planta alta (aproximadamente 2 metros) | Unidade /diária |
| 58 | Toalha de mesa | Branca ou colorida - redonda ou retangular - 2 metros de diâmetro, em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas. | Unidade /diária |
| 59 | Painéis em octanorm | Painel inteiro, em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes), travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica T.S, com dupla face lisa, na cor branca, medindo aproximadamente 2,20m (altura)x1,00m (largura), com base de apoio. Impressão e aplicação de adesivo digital colorido, tamanho 2,00x1,00m, nas duas faces, com arte fornecida pela Contratante. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Unidade |
| | | | |

| | | | |
|----|--|---|------------------------|
| 60 | Backdrop | Painel para programação e divulgação do evento com fornecimento, impressão e instalação de fundo de palco em lona vinílica fosca de alta qualidade em cores tensionada, com ilhós e abraçadeiras para fixação com estrutura de suporte para fixação, sem estrutura metálica aparente (do tipo envelopado) com logomarca a ser informada posteriormente. Obs1: No valor total deverá constar a impressão da lona e a estrutura necessária e o serviço de instalação e desinstalação. Obs2 :Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. Obs3: O fundo de palco deverá ser montado em estrutura de madeira, metalon ou semelhante com painéis que podem chegar a 6m de altura x7m comprimento. A SSPDF ficará com o item. | m²/diária |
| 61 | Banqueta para o balcão | Banqueta medindo de 70 a 80cm de altura com encosto. | Unidade /diária |
| 62 | Box Truss Q15 | Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de resistência . kit de BoxTruss, tipo Q15, treliça em alumínio. Tamanho 2m x 3m. O kit deverá conter 4 torres de 1,5m; 4 torres de 1m; 4 cubos de 5 faces cada; 2 bases de 0,60m x 0,60m, em chapa e parafusos com borboletas para montagem de todo o Kit. Utilização: para dar suporte a painéis e fundos de palco e/ou telas de projeção ou similares. | Metro linear |
| 63 | Tapete | Com medidas médias de 2,5 x 3 m na cor azul turqueza. | m²/diária |
| 64 | totem de sinalização | Adesivado , tamanho 0,50 x 1,80 aproximadamente. A arte será fornecida pela contratante. | Unidade /diária |
| 65 | Balcão de credenciamento | Balcão para credenciamento com estrutura customizada conforme a necessidade do espaço. Tampo do Balcão em MDF com acabamento em pintura de alta resistência ou revestimento laminado, preparado para suportar equipamentos leves e de fácil manutenção. Prateleiras Internas reguláveis para armazenamento de materiais, garantindo praticida organização. Revestido em lona tensionada com a logomarca a ser fornecida pela contratante. O serviço envolve locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | m²/diária |
| 66 | Cadeira fixa estofada | Cadeiras estofadas sem braço. Com entrega e recolhimento de cadeira com assento e encosto estofado em cor única. Partes metálicas em pintura em cor única. (Locação) | Unidade /dia |
| 67 | Mesa redonda em madeira para até 08 lugares | Mesa em madeira, para até 8 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha. (Locação) | Unidade /dia |
| | | | |

| | | | |
|----|---|---|-----------------|
| 68 | Mesa para computador | Mesa/bancada para computador e impressora, laminadas com cor a definir. (locação) | Unidade /dia |
| 69 | Lixeira capacidade 100 litros | Lixeiras, com sacos plásticos compatíveis distribuídas em todo os ambientes com capacidade de suportar os lixos desprezados, preferencialmente separados os lixos orgânicos dos secos. | Unidade |
| 70 | Pedestal com fita retrátil (organizador de filas) | Medindo, no mínimo, 1m de altura; com haste em tubo de alumínio; base em aço; peso, aproximado, de 11 kg. Fita retrátil em cor única. | Unidade /dia |
| 71 | TENDA 6x6M | TENDA 6x6M - Especificação complementar: prestação de serviço de locação de tenda, do tipo piramidal, com montagem e desmontagem, com lona na cor branca, anti-chama. Deverão possuir estrutura em tubo galvanizado, afixada com cabo de aço, com aterramento, medindo 6mx6m, com altura mínima de 2,5m | Unidade /dia |
| 72 | TENDA 10x10M | TENDA 10x10M. - Especificação complementar: prestação de serviço de locação de tenda, do tipo piramidal, com montagem e desmontagem, com lona branca, anti-chama. Deverão possuir estrutura metálica, em tubo galvanizado, afixada com cabo de aço, com aterramento, medindo 10mx10m, com altura mínima de 3,5m. | Unidade /dia |
| 73 | Grupo Gerador 400 KVa, 60 Hz | GRUPO GERADOR - prestação de serviço de locação, com instalação, manutenção, montagem e desmontagem de Grupo Gerador, super silenciado, com motor de 400 KVa, 60 HZ. Microprocessador e quadro de transferência, para funcionamento em regime contínuo, com todo material e insumo para o funcionamento, inclusive combustível. Diária de 12 horas. | Diária |
| 74 | Balão Blimp | BALÃO BLIMP - instalação, manutenção e retirada 3.00m, aéreo, personalizado (adesivado de ambos os lados), iluminação interna para eventos noturnos e inflado com Gás Hélio. | Diária |
| 75 | Mesa de plástico | PVC, na cor branca, medindo no mínimo 68x68cm. | Unidade /diária |
| 76 | cadeira de plástico | PVC, na cor branca, sem braços. | Unidade /diária |
| 77 | Extintores | Locação com entrega e recolhimento de extintores de incêndio, com carga de pó químico (ABC) ou dióxido de carbono (CO2), 6Kg, com mangueira e suporte de solo. Dentro do prazo de validade. | Unidade /diária |
| 78 | Banheiro Químico PNE | Locação, montagem, desmontagem e manutenção de banheiros químicos individuais, destinado aos portadores de necessidades especiais - PNE; portáteis, feitos em polietileno ou material similar, medindo, no mínimo, 130x150x220cm, cada. | Unidade /diária |

| | | | |
|----|-------------------------|---|-----------------------------|
| 79 | Banheiro Químico | <p>Locação, montagem, desmontagem e manutenção de banheiros químicos individuais, portáteis, feitos em polietileno ou material similar, medindo, no mínimo, 116x122x210cm.</p> | Unidade /diária |
| 80 | Alambrado | <p>Prestação de serviços para locação, transporte, instalação, montagem, desmontagem e fornecimento de grades de alambrado confeccionada em ferro ou em aço com moldura externa em tubo de, no mínimo, 1 1/4 de polegada; altura de 110 a 150 cm; base perpendicular à linha da grade de contenção de no mínimo 40 cm; distância máxima entre as barras das grades internas de no mínimo 18 cm; barras das grades internas confeccionadas em tubo de, no mínimo, 3/4 de polegada; dotadas de sistema de encaixe que permita serem conectadas umas às outras; caso a instalação seja realizada em gramado, terreno arenoso, ou similar, a grade de contenção deverá ser fixada ao solo com pino(s) e escorada ao solo pelo lado contrário ao público (lado interno da área a ser isolada), com uma haste de ferro ou aço. Caso o terreno seja cimento, asfalto ou outro similar que impossibilite a fixação de haste no solo, todas as grades, no ato da instalação, deverão ser unidas (amarradas) com abraçadeiras de nylon de 50 cm x 7.2 mm, devendo ser substituídas em caso de desgaste ou rompimento. Locação contabilizada por metro linear, com diária de 24 (vinte e quatro) horas</p>  | Metro Linear /diária |
| | | <p>Prestação de serviços para locação, transporte, instalação, montagem, desmontagem e fornecimento de painéis metálicos de fechamento de área, formados em quadros de tubo retangular 50 X 30, chapa 18, revestidos em chapa de aço modelo GR4, chapa 18, medindo 2,20m de comprimento e 2,20m de altura, fixada ao solo por ponteiras metálicas, sustentada por braços tubulares travados com pinos metálicos de aço, escorada pelos dois lados e estrutura pintada em tinta do tipo esmalte sintético na cor alumínio ou zincada. Locação contabilizada por metro linear, com diária de 24 (vinte e quatro) horas.</p> | |

| | | | |
|----|--------------------|---|----------------------|
| 81 | Tapume |  | Metro Linear /diária |
| 82 | Placa de homenagem | Em baixo relevo, escovada com pintura em policromia, em aço escovado inox medindo 15x10 cm, espessura de 1,2mm, uma cor, acompanhada com estojo em veludo. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Unidade |
| 83 | Camiseta polo | Camisa Pólo em malha Piquet liso, 50% Poliéster (Pes), 50% algodão (Co), gramatura 200g/m2., na cor azul ou preta. Gola canelada, pescoço com 80 mm de largura, deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento; Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de 35 mm do mesmo lado; Abotoamento feito por três botões de quatro furos, no tamanho de 10 mm de diâmetro, com casas no tamanho de 12 mm, no sentido vertical; Manga curta comum, com ribana de 30 mm; Todas as costuras de acabamento devem ser feitas no sistema overlock; Deverão ser utilizados linha 120 e filamento para overlock, 100% poliéster, na cor do tecido. Deverá receber o símbolo do evento, de acordo com imagens abaixo, com aplicação em serigrafia no lado esquerdo frontal, região peitoral e nas costas, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço; Deverá possuir etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, na parte interna das peças. Os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devem ser uniformes, devendo informar tamanho, razão social, identificação fiscal, CNPJ, país de origem, indicação do nome das fibras ou filamentos têxteis e sua composição em porcentagem, cuidados para conservação do produto em conformidade com a NBR 8719 e data de fabricação. Deverão ser entregues em embalagem individual e acompanhada de prospecto indicando os procedimentos de lavagem, secagem e conservação. Tamanhos Pequeno (P) referência 38 a 40, proporção 15%. Médio (M) referência 42 a 44 proporção 45%. Grande (G) referência 46 a 48 proporção 30%. Extra grande (GG) referência 50 a 52 proporção 10%. Os requisitos de desempenho devem respeitar a norma ABNT NBR 15778. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Unidade |
| | | | |

| | | | |
|----|---|--|----------------|
| 84 | Ecobag | Ecobag personalizada com o logotipo do evento, confeccionada em tecido ecológico 100% algodão, nas dimensões 45cm de largura por 40cm de altura, com duas alças de ombro em fita de algodão de 33mm, cor a ser definida pela Contratante. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Unidade |
| 85 | Pasta para notebook | Pasta porta notebook Confeccionada em nylon 600, cor a definir com compartimento interno para notebook, 01 bolso lateral sem fechamento em zíper, alças de mãos e uma transversal personalização em 02 cores Dimensões: 50 x 30 x 5 cm. Personalização 4 cores com logo disponibilizada pela SSPDF. | Unidade |
| 86 | Caneca ou Copo customizado | Copo térmico de inox, feito de parede dupla com capacidade para 550ml. Contém tampa plástica com bocal e trava de segurança. Altura: 20 cm - Largura: 7,4 cm - Circunferência 23 cm Personalização 4 Cores com a logo disponibilizada pela SSPDF. | Unidade |
| 87 | caderno de anotações | Capa Dura Costurado - Cor: Preto 80 folhas, sem pauta - Gramatura da folha: 70g/m ² - Formato: 130mm x 210mm com bolso interno e marcador de página. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Unidade |
| 88 | Caneta esferográfica preta | Bola de tungstênio, esférica e resistente. Ponta média: 1.0 mm, largura da linha 0,4 mm, corpo hexagonal para segurar com conforto, corpo transparente para ver quanta tinta resta, tampa e plug da mesma cor da tinta. Será exigida amostra que risque sem falhas 100 folhas formato 200mm x 275mm com risco paralelo em 30 linhas de cada folha. | Unidade |
| 89 | Pin/boton | Gravado no Metal em Alto Relevo, Esmaltado em Baixo Relevo, Fixação com Pino e Fecho de Metal e Tamanho: 25 mm. Cores 4x0 . Arte fornecida pela contratante. | Unidade |
| 90 | Pasta em couro sintético | Pasta em couro sintético com logomarca em alto relevo com zíper e compartimento para arquivar documento, compartimento interno, suporte para caneta e bloco de anotações com 20 folhas pautadas. Dimensões: 33.1 cm x 25,6 cm x 2cm. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Unidade |
| 91 | Bloco de notas | Bloco de anotações, tamanho 21X15CM, contendo 50 páginas miolo, impressão 4/0 cores, papel AP 90GRS e capa no papel supremo 250 grs | Unidade |
| 92 | Pastas cartonadas personalizadas | Pasta: Tamanho aberto 45 x 31cm, tamanho fechado 22,5 x 31 cm, papel supremo 250grs, 4/0 cores, plastificação brilho total, bolsa impressão 4/0 cores, papel supremo 250grs | Unidade |
| | | Confecção de crachás em PVC 92mm x 144mm 4x4 (impressão colorida frente/verso), dados variáveis, código de barras ou Qr- | |

| | | | |
|-----|------------------------------------|---|---------|
| 93 | Credencial de acesso | codes, overlay para proteção dos dados variáveis + Cordão Personalizado 4x4 (impressão colorida frente/verso), 100% poliéster atóxico, sublimação total, acabamentos: jacaré metálico, argola e chapinha dentada. Arte inclusa. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Unidade |
| 94 | Flipchat | Flip chart: Dispositivo apoiado em cavalete, com fornecimento de papel kraft e 02 pincéis atômico incluídos. | Diária |
| 95 | Certificados impressos | Certificado personalizado , tamanho 21 x 29,7cm, com impressão em policromia, papel duo designe 250g, acabamento corte simples conforme arte a ser fornecida e lista de agraciados. A arte será passada pela SSPDF para desenvolvimento pela contratada. | Unidade |
| 96 | Pulseira | Pulseira em cores diversas para identificação personalizada em serigrafia | Unidade |
| 97 | Folder | Formato aberto: 210 x 297mm (A4), fechado: 148x 210mm (A5), material: papel couche matte fosco 150gr/m². Personalização: impressão 4/4 cores. Aplicação de verniz uv local, com 02 dobras vinco. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Milhar |
| 98 | Ambiente Virtual | Espaço virtual destinado a transmitir "on line" plenária com capacidade para comportar simultaneamente 100 (cem) inscritos. | Diária |
| 99 | Coordenador de Credenciamento | Profissional capacitado para coordenar equipe e administrar o ambiente virtual, o sistema de inscrições on-line e credenciamento, antes e durante o período de realização de evento. O profissional deverá conhecer plenamente o sistema de credenciamento e o ambiente virtual de transmissão do evento, auxiliar na organização dos materiais, fichas e certificados a serem entregues. | Diária |
| 100 | Site e/ou aplicativo de inscrições | Serviço que apresente as seguintes características mínimas para estimativa de no mínimo 500 inscritos no DF por dois dias seguidos, depois um evento on line e 2.150 inscritos em dois dias de evento: Módulo de inscrição on-line com criação de Landing Page ou hotsite para o pré evento e para o evento principal; Formulário on-line para a inscrição dos participantes compatível com computadores e dispositivos móveis, campos personalizados (nome, e-mail, telefone, cidade, estado); participante ao realizar inscrição receber um e-mail de confirmação com QR code para se credenciar. Módulo de evento local com equipe treinada e capacitada para atender os participantes com equipamentos para credenciamento como notebook, impressora térmica, leitor de QR code, totens de autoatendimento para agilizar atendimento. Sistema de credenciamento local com rapidez e todos os relatórios necessários para o acompanhamento do evento com possibilidade de novos inscritos nos dias do evento. Acompanhamento técnico especializado para suporte durante o decorrer do evento . Módulo pós-evento com mesmo link de inscrições para ser usado para download de certificados. Envio de certificados por e-mail, possibilidade de formulário de avaliação do evento, antes de emitir o certificado. Certificados disponíveis por 6 meses no site, após o prazo a SSPDF recebe todos os certificados compactados em | VB |

| | | | |
|-----|--|---|------------------|
| | | forma .zip. Envio de relatórios em formato excel ou pdf para a organização do evento. | |
| 101 | Rede wifi | <p>Internet livre e capaz de suportar o acesso para a totalidade de participantes, ao mesmo tempo, com vistas à eficiência dos serviços do evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rede Wifi para 500 acessos para cobertura do espaço do Auditório e espaços comuns com no mínimo 5 APs Dual Band destinada ao público em geral para três diárias. - Rede Wifi separada do público em geral para até 50 acessos para Staff que tenha cobertura no auditório e salas de grupos destinadas as votações para três diárias. - Rede Wifi para até 300 acessos para as salas de grupos que serão distribuídas em até 05 salas de aula com cobertura nestas salas de grupo de 50 acessos com no mínimo 5 APs Dual Band destinada ao público das votações para três diárias. - Rede Wifi para até 10 acessos na cobertura do credenciamento com no mínimo 1 AP Dual Band para três diárias. | Diária |
| 102 | Infraestrutura de rede com Link dedicado de internet | Link dedicado de internet, com velocidade mínima de 50Mb full duplex através de interface RJ45. Deverá ser disponibilizado também ponto de acesso a rede de dados e internet por meio de cabo UTP categoria 5e com conector RJ45 ou superior que será conectado ao notebook de transmissão. | Ponto/dia |
| 103 | Equipamento de Captação, gravação e transmissão | Captação e gravação de imagem/som com utilização de no mínimo duas câmeras ultra HD (4k) de resolução para transmissão do evento, com mobilidade e corte automatizados por mesa, controle remoto ou software. Deverá ser gerado links não listado no Youtube por turno/período em conta a ser disponibilizada pela contratante. Todos os equipamentos, softwares, cabeamentos, conexões, mão de obra especializada. | Unitário /diária |
| 104 | Auditório 200 pessoas | Com capacidade para até 200 pessoas | Unitário /diária |
| 105 | Salão para refeições 200 pessoas | Com capacidade para até 200 pessoas | Unitário /diária |
| 106 | Auditório 400 pessoas | Com capacidade para até 400 pessoas | Unitário /diária |
| 107 | Salão para refeições 400 pessoas | Com capacidade para até 400 pessoas | Unitário /diária |
| 108 | Sala de apoio 20 pessoas | Com capacidade para até 20 pessoas com ao menos 120 m ² | Unitário /diária |
| | | Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm). Incluso envio instantâneo da foto para o e-mail dos | |

| | | | |
|-----|------------------------------------|---|-------------------------|
| 109 | Totem Interativo para Fotos | convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação, O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 1000 fotos | Unitário /diária |
| 110 | Cenário instagramável | Cenário criado com montagem especial para divulgação mídias sociais e fotografia | Unidade /diária |
| 111 | Taxa ECAD | Pagamento de direitos autorais pela execução de músicas em evento | Unidade /diária |

5. Levantamento de Mercado

5.1. A Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal já atua de forma consolidada com estruturas de suporte logístico (tendas, alambrados, barricada, banheiro químico) em manifestações e em eventos de grande mobilização, portanto, já há mobilização institucionalizada no sentido de viabilizar e operacionalizar os objetos alvo do presente estudo em operações, por outro lado, a necessidade de serviços voltados a estrutura de eventos institucionais como coffee break, serviços de cerimonial, serviços técnicos também se tornou uma realidade principalmente nas temáticas relacionadas as políticas públicas diante das demandas apresentadas ao longo dos anos .

5.2. Para a necessidade apresentada no Documento de Formalização de Demanda - DFD n.º 4/2025 (162181465) de serviços de **suporte operacional e logístico de eventos**, é necessário avaliar as opções disponíveis no mercado e os principais fornecedores que possam atender à demanda com qualidade, eficiência e conformidade legal.

5.2.1. Atualmente, o mercado dispõe de diferentes categorias de empresas que podem prestar esse tipo de serviço, com variações em especialização, porte e abrangência. Dentre as principais opções identificadas, destacam-se:

5.2.1.1. Solução 1: Empresas de serviços gerais com portfólio em logística de eventos

5.2.1.1.1 Algumas empresas que atuam na **prestação de serviços gerais**, como terceirização de mão de obra, limpeza e manutenção predial, também incluem no seu portfólio serviços de suporte logístico para eventos.

- Vantagens:

- I - Experiência com normas e regulamentos do setor público;
- II - Capacidade de atender demandas específicas da área de segurança pública;
- III - Estrutura adequada para grandes eventos e cerimônias oficiais.

- Desafios:

- I - Custo potencialmente mais elevado em comparação com empresas generalistas;
- II - Necessidade de verificação de compliance e habilitação para participação em licitações.

5.2.1.2. Solução 2: Empresas especializadas em suporte logístico para eventos com locação de equipamentos e estruturas para eventos

5.2.1.2.1. Outro segmento relevante é o das empresas especializadas na **locação de equipamentos e estruturas**, como palcos, tendas, mobiliário, iluminação, sonorização, geradores de energia e sinalização. Algumas dessas empresas também oferecem serviços de suporte operacional para montagem e desmontagem.

- Vantagens:

- I - Ampla variedade de equipamentos disponíveis para locação;
- II - Possibilidade de contratar serviços pontuais conforme a necessidade;
- III - Redução de custos ao evitar aquisição de equipamentos próprios.

- Desafios:

- I - Pode ser necessário contratar múltiplos fornecedores para atender a todas as demandas;
 II - Nem todas as empresas oferecem suporte técnico completo durante os eventos.

5.2.2. A Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP/DF) tem utilizado, com êxito, a contratação de empresas especializadas em suporte logístico para eventos com locação de equipamentos e estruturas para eventos (Solução 2) para atender suas necessidades logísticas e operacionais. Diante dessa experiência positiva, é importante comparar essa solução com a alternativa Solução 1, destacando os benefícios da manutenção do modelo já adotado.

| Critério de Comparação | Solução 1: Empresas de serviços gerais com portfólio em logística de eventos | Solução 2: Empresas especializadas em suporte logístico para eventos com locação de equipamentos e estruturas para eventos |
|--|---|---|
| Flexibilidade da Contratação | Modelo mais rígido, com pacotes fechados de serviços, podendo incluir itens desnecessários. | Possibilidade de contratação modular, permitindo escolher apenas os itens e serviços realmente necessários. |
| Experiência em Eventos Governamentais | Especializadas em atender órgãos públicos, mas com custos elevados para essa expertise. | Já demonstraram capacidade de atender eventos da SSP/DF com êxito, garantindo conhecimento sobre as necessidades da Secretaria. |
| Infraestrutura e Equipamentos | Geralmente possuem equipamentos próprios ou subcontratam, podendo gerar aumento de custos. | Possuem ampla gama de equipamentos para locação, garantindo disponibilidade e manutenção adequada. |
| Rapidez na Resolução de Demandas | Maior tempo de resposta, pois envolvem processos internos de planejamento e gerenciamento. | Atendimento ágil e direto, permitindo ajustes rápidos conforme a demanda da SSP/DF. |
| Controle e Gestão Interna | Gestão terceirizada, reduzindo o controle da SSP/DF sobre os processos internos da contratação. | SSP/DF mantém controle sobre a gestão e execução dos eventos, garantindo maior transparência e alinhamento com suas diretrizes. |
| Necessidade de Subcontratações | Normalmente oferecem pacotes completos, podendo incluir fornecedores terceirizados, o que pode impactar na qualidade final. | Menor necessidade de subcontratações, pois a SSP/DF pode gerenciar diretamente os fornecedores conforme a demanda. |

5.2.2.1. Vantagens da manutenção da Solução 2 (Empresas especializadas em suporte logístico para eventos com locação de equipamentos e estruturas para eventos).

1. Histórico positivo de contratações

- A SSP/DF já utilizou essa solução com sucesso em diversas ocasiões, demonstrando que a contratação por locação de equipamentos e estruturas atende plenamente às necessidades da Secretaria.

2. Redução de custos e otimização de recursos

- O modelo de contratação elimina custos adicionais com gestão e intermediação, proporcionando maior economia aos cofres públicos sem comprometer a qualidade do serviço prestado.

3. Flexibilidade para atender diferentes tipos de eventos

- Permite a personalização da contratação de acordo com a necessidade específica de cada evento, evitando a imposição de pacotes fechados que podem incluir serviços desnecessários.

4. Rapidez na contratação e execução

- Como as empresas já conhecem os requisitos da SSP/DF e possuem infraestrutura disponível, a mobilização para montagem e desmontagem dos eventos ocorre de maneira mais ágil.

5.2.3. Conclusão

5.2.3.1. Diante do sucesso das contratações anteriores e das vantagens apresentadas, a **manutenção do modelo de contratação apresentado na Solução 2 se mostra a opção mais vantajosa** para a SSP/DF. Essa abordagem permite maior controle, flexibilidade e redução de custos, garantindo que os eventos sejam realizados de maneira eficiente, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

5.2.4. Neste contexto, em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificou-se que o **registro de preços** é modalidade adotada por diversos órgãos da administração pública, em todas as esferas, para solucionar o fornecimento dos objetos ora em estudo, vejamos alguns exemplos listados:

| ARP nº | LINK | ÓRGÃO | DATA ASSINATURA |
|---------|---|--------------------------------|-----------------|
| 01/2025 | https://pncp.gov.br/app/editais/00508903000188/2024/2884 | Justiça Federal | 05/02/2025 |
| 26/2025 | https://pncp.gov.br/app/editais/00394452000103/2024/14188 | Comando do Exército | 15/01/2025 |
| 12/2025 | https://pncp.gov.br/app/editais/00509018000113/2025/36 | TSE- RJ | 05/02/2025 |
| 03/2025 | https://pncp.gov.br/app/editais/00509018000113/2025/36 | TSE- RJ | 05/02/2025 |
| 02/2025 | https://pncp.gov.br/app/editais/00508903000188/2024/2884 | Justiça Federal | 07/02/2025 |
| 01/2025 | https://pncp.gov.br/app/editais/37115383000153/2024/144 | Minas e Energia | 04/02/2025 |
| 13/2024 | https://pncp.gov.br/app/editais/00394429000100/2024/3042 | Comando da Aeronáutica | 04/02/2025 |
| 03/2025 | https://pncp.gov.br/app/editais/00489828000155/2024/174 | Gestão e Inovação | 03/02/2025 |
| 04/2025 | https://pncp.gov.br/app/editais/00393272000107/2024/39 | Conselho Federal de Psicologia | 17/01/2025 |
| 02/2025 | https://pncp.gov.br/app/editais/26989715000102/2024/2449 | MPU | 23/01/2025 |
| 23/2024 | https://pncp.gov.br/app/editais/26989715000102/2024/2409 | MPU | 27/12/2024 |
| 22/2024 | https://pncp.gov.br/app/editais/26989715000102/2024/2409 | MPU | 27/12/2024 |
| 01/2024 | https://pncp.gov.br/app/editais/00662197000124/2024/16 | Alexandre Gusmão | 26/12/2024 |

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Verifica-se que na descrição da solução como um todo, que a grande maioria dos itens apresentados como necessários para os eventos, por diferentes setores da Secretaria de Segurança Pública envolvem os mesmos serviços e as quantidades não podem ser estimadas com precisão, apesar da condição de previsibilidade dos diversos eventos, à medida que forem ocorrendo ao longo do ano, as repetidas necessidades de itens e serviços.

6.2. Dentre as formas de contratação pública apresentadas, a Lei nº 14.133/2021, que estabelece o marco legal das licitações e contratos administrativos, prevê o **Sistema de Registro de Preços (SRP)** como uma forma de contratação para a Administração Pública. Esse sistema está disciplinado nos **artigos 82 a 86** da lei. O registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento/locação dos itens em estudo demonstrou-se a solução mais adequada, uma vez que a celebração de convênios não supre as necessidades demonstradas, assim como a SSPDF não possui recursos humanos e estruturais para suprir, por si só, os itens em estudo. Além disso, nota-se que a solução é a opção regularmente adotada por outros órgãos da administração pública.

6.3. Desse modo, a execução neste formato ofertará capacidade de suprimento adequado as necessidades da Secretaria de Segurança na execução de seus diversos eventos e operações de grande vulto, de forma a oferecer maior eficiência e segurança para todos os envolvidos nos eventos corporativos da SSPDF de acordo com a conveniência da administração, conforme os eventos ocorrerão ao longo do ano, seja os planejados e aprovados pelo Comitê de Eventos da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, seja uma grande mobilização social exercendo o seu direito constitucional de protestar na Esplanada dos Ministérios, por exemplo, que exigirá atuação integrada dos órgãos de segurança pública com as IOAs com operações de grandes eventos que demandam também uso de grandes estruturas de eventos onde a previsibilidade nem sempre é uma constante, a depender de questões políticas, econômicas e sociais relevantes.

6.4. Ao considerar a descrição dos requisitos para contratação de prestação dos serviços de empresa para suporte operacional e logístico de eventos, para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, evidencia-se demandas de diferentes eventos que ocorrem no decorrer do ano na SSPDF, como eventos institucionais que envolvem autoridades, eventos que envolvem a comunidade, eventos que envolvem servidores e colaboradores e ainda eventos operacionais ao longo de todo o ano. Assim falemos sobre formato de entrega de serviços e itens:

6.5. Os itens deverão ser entregues mediante ordem de serviço emitida pelos responsáveis pela Execução do Contrato, por meio de ofício e/ou mensagem eletrônica, informando demanda, data, horário e local, na área de abrangência da Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, até o limite quantitativo total do serviço contratado, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de realização do evento, na qual a Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado, considerando os serviços descritos neste estudo técnico.

6.6. A SSPDF tem um Comitê de Eventos (COMEV) que de acordo com o artigo 3º, da Portaria nº 23, de 11 de março de 2024 tem por objetivo autorizar de forma prévia o calendário anual da Secretaria de Segurança visando garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro para a realização das respectivas contratações no âmbito desta Secretaria.

6.7. De forma geral, a SSPDF tem eventos institucionais que envolvem autoridades, eventos que envolvem a comunidade, eventos que envolvem servidores e colaboradores e ainda eventos operacionais e para esta gama de eventos foi verificado ao longo dos anos e contratos passados demandas de itens de alimentação, de serviços de terceiros, de itens eletrônicos, decoração, homenagem, estruturais, serviços gráficos diversos, brindes, ambiente virtual, entre outros.

6.8. Assim foi criado uma planilha no formato *Microsoft Forms*, por meio do link <https://forms.office.com/r/TmfnuZxTY9>, no qual cada unidade da SSPDF teve a oportunidade de descrever de forma objetiva todos os eventos e os itens necessários para sua realização no decorrer de um exercício anual conforme itens abaixo:

| ITEM | TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO | DESCRIÇÃO | UNIDADE MEDIDA |
|------|--|---|-----------------------|
| 1 | Coffe break 100 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 100 pessoas | No mínimo 30 litros de café, 40 sachês de chá, 30 copos de 200 ml de água mineral sem gás, 02 tipos de sucos de frutas naturais ou de polpas que somem 30 litros, dois tipos de refrigerantes tradicional/, diet/zero num total de 30 litros , 250 pães de queijo, 300 mini sanduíches, 05 unidades de 02 tipos de bolos, 100 unidades de saladas de frutas em copos de 250ml, 250 unidades de 02 tipos de salgados assados e 500 salgados fritos de 02 tipos distintos. Observação: As escolhas, quanto aos tipos, | Unidade/diária |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------|
| | | serão realizadas a critério do executor do contrato. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. | |
| 2 | Coffe break 30 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 30 pessoas | No mínimo 10 litros de café, 15 sachês de chá, 10 copos de 200 ml de água mineral sem gás, 02 tipos de sucos de frutas naturais ou de polpas que somem 10 litros, dois tipos de refrigerantes tradicional/, diet/zero num total de 10 litros , 100 pães de queijo, 50 mini sanduíches, 02 unidades de 02 tipos de bolos, 30 unidades de saladas de frutas em copos de 250ml, 100 unidades de 02 tipos de salgados assados e 250 salgados fritos de 02 tipos distintos. Observação: As escolhas, quanto aos tipos, serão realizadas a critério do executor do contrato. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. | Unidade/diária |
| 3 | Bebedouro Elétrico de chão | Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Bebedouro refrigerado na proximidade dos auditórios, área de área de convivência e salas de votação. (Locação) | Unidade/diária |
| 4 | Água Mineral - Garrafão (20L) | Água mineral, em garrafões de 20 litros. | Unidades |
| 5 | Água mineral (copo /garrafa 500ml) | Água mineral, sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural). contendo rótulo de classificação da água e todas as informações químicas do produto, número do registro junto ao Ministério da Saúde e aprovada pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM, através do Laboratório de Análises Minerais - LAMIN/CPRM. Água mineral dentro do prazo de validade. | Unidade |
| 6 | Kit lanche frio | Prestação de serviços para fornecimento e entrega de kit lanche frio, tipo catanho, com hidratação, composto pelos seguintes itens: 1 (um) sanduíche frio em pão de forma com duas fatias (cada fatia pesando no mínimo 25g), contendo uma fatia de queijo prato ou mussarela e uma fatia de presunto ou peito de peru. As fatias de queijo e de presunto/peito de peru deverão medir no mínimo, 10x15cm e deverão possuir uma espessura mínima de 0,15cm. O sanduíche, completo e montado, deverá vir acomodado e protegido em embalagem plástica adequada. 1 (uma) barra de cereal pesando entre 18g e 22g, sabores sortidos de frutas, sem chocolate, devidamente embalada; 1 (uma) fruta (maçã tipo fuji, mexerica, goiaba, banana, pera), pesando no mínimo 150g, devidamente lavada e pronta para o consumo; 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em | Unidade |

| | | | |
|---|--------------------------|--|-----------------------|
| | | tablete, pesando no mínimo 30g, embalado individualmente; 1 (uma) unidade de néctar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacrada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. Cada um dos itens do kit deverá ser embalado individualmente, em plástico transparente atóxico ou na própria embalagem do produto, e por fim, reunidos em embalagem única. | |
| 7 | kit lanche Assado | Prestação de serviços para fornecimento e entrega de kit lanche assado, tipo hambúrguer, com hidratação, composto pelos seguintes itens: 1 (um) salgado assado, tipo hambúrguer, acondicionado em embalagem térmica /papel alumínio, composto por: 1 (uma) carne bovina processada, tipo hambúrguer, pesando no mínimo 90g; 1 (uma) fatia de presunto, pesando no mínimo 25g; 1 (uma) fatia de mussarela, pesando no mínimo 25g; o recheio será envolvido em massa pesando no mínimo 50g. 1 (uma) barra de cereal pesando entre 18g e 22g, sabores sortidos de frutas, sem chocolate, devidamente embalada; 1 (uma) fruta (maçã tipo fuji, mexerica, goiaba, banana, pera), pesando no mínimo 150g, devidamente lavada e pronta para o consumo; 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, pesando no mínimo 30g, embalado individualmente; 1 (uma) unidade de néctar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacrada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. Cada um dos itens do kit deverá ser embalado individualmente, em plástico transparente atóxico (embalagem térmica/papel alumínio para o salgado) ou na própria embalagem do produto, e por fim, reunidos em embalagem única, com exceção da hidratação resfriada que será entregue separadamente. | Unidade |
| 8 | Máquina de café | Máquina de café expresso com saída para ao menos 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses/dia, com reposição de 100 doses, se necessário. Saída de água quente. | Unidade/diária |
| | Marmita | Prestação de serviços para fornecimento e entrega de refeição preparada, tipo marmita, com hidratação, sobremesa, devendo ter peso líquido (sem embalagem) de, no mínimo, 620g, composta dos seguintes elementos, nos seguintes quantitativos mínimos: 150g de carne sem osso, sendo uma das opções: carne bovina sem osso em um dia, de primeira qualidade, devidamente grelhados e temperados, ao ponto, cortada; e filé de peito de frango, coxa, sobre-coxa, de primeira qualidade no outro dia, devidamente grelhados e temperados, ao ponto, cortada; acompanhada de 180g de arroz branco tipo 1; classe longo fino; subgrupo polido; devidamente temperada; 90g | |

| | | | |
|-----------|---|---|-----------------|
| <p>9</p> | | <p>de feijão carioca comum, do grupo I, tipo 1, devidamente temperada; 70g de guarnição, sendo uma das opções: macarrão tipo penne ou fusilli (parafuso) com molho de tomate. O macarrão utilizado para o preparo da porção deverá ser de primeira qualidade (tipo I), grano duro, com ovos ou sêmola na composição; farofa, feita com farinha de mandioca de granulação média; purê de batata inglesa; 60g de legumes/verduras cozidas, devidamente temperada, formada por ao menos 2 (dois) ingredientes diferentes; 50g de salada fresca contendo, no mínimo, 3 (três) ingredientes diferentes, regados ao molho italiano, em embalagem descartável fechada, separada do "kit-refeição". 1 (uma) unidade de néctar de fruta, refrigerado (frio), composto por no mínimo 30% (trinta por cento) de polpa de suco concentrado da fruta, acondicionado em embalagem longa vida, individual, lacrada, descartável, contendo 200 ml e acompanhado de canudo, sabores uva, caju, manga, abacaxi, maracujá, laranja ou outros. 1 (um) doce de banana, de goiaba ou de amendoim, em tablete, com no mínimo 30g, embalado individualmente.</p> <p>1 jogo de talheres plásticos reforçados e descartáveis, contendo: 01 (uma) colher, 01 (um) garfo, 01 (uma) faca, vedado o fornecimento de talheres que possuam a borda "viva", ou seja, afiada e/ou fina, que possam machucar a boca dos usuários; 2 (duas) folhas de guardanapo em papel absorvente, duplo, vedado o fornecimento de guardanapo em papel de seda; 1 (um) palito de dente. 1 (um) sachê de sal contendo 1g;</p> | <p>Unidade</p> |
| <p>10</p> | <p>Café/chá servido em Garrafa Térmica</p> | <p>Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com copos descartáveis próprios (50 ml), açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, copos descartáveis, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.</p> | <p>Unidades</p> |
| <p>11</p> | <p>Almoço/jantar</p> | <p>Descrição: as comidas são apresentadas em estilo self-service com bebidas. Talheres, copos, pratos e guardanapos são colocados também em buffet, contendo: 2 tipos de saladas diferenciadas; 1 tipos de arroz (ex. branco, a grega, brócolis); 2 tipos de carne (bovina - de primeira- e frango); 1 tipo de massa recheada ou risoto; 2 sobremesas; 4 tipos de refrigerante (2 tradicionais e 2 diet/light); 2 tipos de suco de frutas; Água com e sem gás; 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 colaboradores e materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças, guardanapo, louças, prataria, talheres, gelo e mesas onde serão dispostos os alimentos com toalha de mesa. Duração mínima de 1h e máxima de 1h:30. Reposição obrigatória durante o período. (Serviço)</p> <p>* sujeito à aprovação do cardápio.</p> <p>* As quantidades se referem a valor total de três dias de evento.</p> | <p>Unidade</p> |

| | | | |
|----|---|--|---------------|
| 12 | Coordenador Geral | <p>Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador geral e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar conforme planejamento prévio, aprovado pela SSPDF, de todas as atividades a serem realizadas durante o evento junto aos coordenadores setoriais, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, supervisionar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), supervisionar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, auditórios entre outros), coordenar a sala de autoridades, supervisionar a recepção dos convidados, supervisionar o atendimento aos participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; supervisionar a organização e controle do cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), Supervisionar o transporte (em conjunto com os respectivos coordenadores), supervisionar os demais contratados, e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho e deverá estar presente durante todo o evento incluindo montagem e desmontagem. Durante o evento, o coordenador geral deverá utilizar rádio comunicação de longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública e equipes. Deverá estar trajando uniforme identificado na cor preta, com aparelho celular.</p> | Diária |
| 13 | Coordenador de estrutura/logística | <p>Profissional responsável pelo planejamento e coordenação das atividades, supervisão de montagens e desmontagens de estruturas locadas. Também deverá ser responsável pela reposição de equipamentos e mobiliários, bem como administrar o remanejamento dos mesmos quando necessário e solicitado pela Comissão Organizadora. O profissional também é responsável por supervisionar o trabalho dos auxiliares de serviços gerais junto ao contrato de locação de espaço. O técnico de TIC e operador de áudio visual também deverão ser supervisionados por este coordenador. Deverá trabalhar em conjunto com a Subcomissão de estruturas da SSPDF. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública.</p> | Diária |
| | | | |

| | | | |
|----|--|--|--------------------------|
| 14 | Coordenador de Recursos Humanos | Profissional capacitado para a realização de serviços de coordenação de profissionais de recursos humanos (seguranças, limpeza, equipe de apoio operacional, brigadistas, intérprete, cerimonial). O mesmo deverá ser o responsável pela distribuição das equipes nos auditórios, salas e demais locais necessários. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública. | Diária |
| 15 | Coordenador de Cerimonial | Profissional capacitado para coordenar equipe e administrar o rito do cerimonial, leituras, entrega de certificados e agradecimentos, autoridades presentes, bem como fundo musical que será tema de cada uma dessas atividades. Responsável também pela checagem, juntamente com o coordenador de logística, de plena condições do áudio visual, iluminação, decoração e identificação das autoridades. Trabalhará de perto com a equipe da SSPDF de cerimonial e ainda com o mestre de cerimônia e coordenador de credenciamento. | Diária |
| 16 | Recepcionista | Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); entrega dos certificados dos materiais Kit do evento. No primeiro dia do evento deverão chegar com antecedência para receber orientações do coordenador do credenciamento-certificados e demais tarefas do credenciamento, ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; trajando roupa preta estilo clássico. | Diária |
| 17 | Intérprete de libras | Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada. Deverá interpretar simultaneamente do Português para Libras ou o contrário caso tenhamos discurso surdo. Cotação de duplas. | Diária de 6 horas |
| 18 | Mestre de cerimônia | Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, 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. | Diária |
| | | Entrega de 01 (uma) cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia DVDde alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, | |

| | | | |
|----|--|--|--------------------------|
| 19 | Serviço de Edição de imagem | abertura e créditos finais; acondicionado em estojo tipo Case Box simples de 14mm, resistente confeccionado em polipropileno de cor transparente, com capa de identificação. | Hora |
| 20 | Operador de equipamentos audiovisuais | Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos contratados no sistema de sonorização e respeitando protocolos do cerimonial da SSPDF. | Diária de 8 horas |
| 21 | Auxiliar de serviços gerais | Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento para remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Recolhimento do lixo produzido na Conferência com o devido descarte procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, se houver, e quando necessário, bem como as demais necessidades do evento durante seu acontecimento, bem como a SSPDF ter condições de entregar o espaço como o recebeu. (serviço) | Diária de 8 horas |
| 22 | Brigadista | Profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. (Serviço) | Diária |
| | | Prestação dos serviços de segurança, por meio de mão obra, nas dependências indicadas pela Contratante em Brasília/DF, conforme planejamento a ser elaborado em conjunto com o contratante. Profissional capacitado devidamente identificado, uniformizado com a identificação da empresa, com equipamento de proteção individual necessário e com meio de comunicação tipo rádio. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para | |

| | | | |
|----|---|---|--------------------------|
| 23 | Segurança Diurna | tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessária; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções. (Serviço) | Diária |
| 24 | Coordenador /Supervisor de alimentação | Profissional que atuará no planejamento e realização do evento, responsável por todas as refeições servidas , abastecimento de água e café nos espaços, monitoramento do horário de fornecimento das refeições. Deverá trabalhar em conjunto com a Comissão Organizadora. Durante o evento, o coordenador deverá ter rádio de comunicação para longa distância para se comunicar com a equipe da Secretaria de Segurança Pública. (Serviço) | Diária de 8 horas |
| 25 | Garçom | Garçom devidamente uniformizado e identificado. (Serviço) | Diária |
| 26 | Sistema de sonorização | <p>Locação de sistema de sonorização com montagem, manutenção e desmontagem, para ambiente fechado, composto por 01 mesa digital com 12 canais; 02 microfones sem fio; 04 microfones com fio; pedestais tipo girafa de acordo com a quantidade de microfones; caixas de som tipo line array mínimo de 700W cada; caixas de sub graves; Divisor de frequências para o sistema de caixas; caixas de retorno 600W; Amplificação para o sistema de caixas; Player para música (Cd Player, notebook, DVD).</p> <p>Observação: Todo o cabeamento de som (que deve ser blindado para evitar interferência externa), cabos de força, adaptadores, conectores, presilhas, suportes, amarras, pilhas, baterias e outros utensílios necessários ao funcionamento do sistema de sonorização, bem como a operação técnica do sistema, serão de inteira responsabilidade da contratada conforme horário agendado para o evento. (Locação)</p> | Diária |
| 27 | Filmagem de pequeno porte | Serviço de filmagem digital, com uma câmera em formato HDV 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 PEN DRIVE. Recursos Humanos: 1 Cinegrafista, 1 Operador do refletor de Iluminação e 1 assistente de câmera e luz. | Diária |
| | | Contratação de empresa especializada em gravação e transmissão simultânea de imagens em Painéis de LED, indoor, com captação de imagem por câmeras filmadoras e drones profissionais, em Full HD, com acessórios para | |

| | | | |
|----|----------------------|---|-------------------|
| 28 | Filmagem médio porte | filmagem e projeção (tripés hidráulicos, iluminação fria, distribuidor e divisor de vídeo, notebook, cabeamento completo e afins). Recursos Humanos: 2 Cinegrafistas, 1 Operador de Switcher, 2 operadores dos refletores de Iluminação e 2 assistentes de câmeras e luzes. Este item é relevante para o armazenamento de imagens, áudio do evento. | Diária |
| 29 | Facilitação gráfica | Serviço de mediação visual simultânea à realização das plenárias de contextualização e nivelamento conceitual na abertura das Conferências promovendo o acesso e a interatividade dos participantes com os conteúdos e a conexão de ideias durante os trabalhos da equipe de metodologia, com o objetivo de trazer ludicidade e engajamento aos participantes nas prévias e no evento principal por meio de painéis com informações no formato gráfico/mapa mental a ser disponibilizado em TVs de 50' e plataformas disponíveis a SSPDF. | Diária |
| 30 | Van | Van com tanque cheio para passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, com GPS, ar condicionado, combustível, motorista com celular e uniformizado (terno e gravata), apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pela SSPDF (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. | Diária |
| 31 | Técnico de TIC | Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 7 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática. | Diária de 8 horas |
| 32 | 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. | Diária de 8 horas |
| 33 | Palestrante | Profissional com expertise que comunica ideias e propaga conhecimentos, visando compartilhar experiências e conhecimentos em uma palestra de até 2 horas. A participação se dará em eventos diversos, promovidos pela SSP, com o objetivo de compartilhar conhecimento, experiências e insights relevantes para o público-alvo, logo será exigida expertise com comprovação de experiência na área temática e reconhecimento profissional no setor de atuação ao perfil do público alvo. | Unitário/diária |
| | | Contratação de empresa especializada na locação, instalação, desinstalação e operação de Painéis de LED de alta definição, para área interna (INDOOR): no mínimo | |

| | | | |
|----|--------------------------------|---|-----------|
| 34 | Painel de Led indoor | <p>P5 com painéis eletrônicos modulares com capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas. Além de todos os equipamentos e acessórios para controle e gerenciamento de imagens</p> <p>Devem ter a opção de se abrir sites nos painéis e conexões com fontes externas via HDMI, DVI, SDI : O controlador, deve-se ter a opção de saída de áudio para conexão com mesa de som, com a finalidade de se reproduzirem os áudios dos conteúdos do LED para mesa de som. As estruturas para a sustentação do painel são por conta da contratada. A SSPDF está comprando uma solução de painéis de LED, logo envolve todos os profissionais e equipamentos suficientes para aplicação dos painéis nas palestras.</p> | m²/diária |
| 35 | TV 50" | TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários para ligação. Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem. | Diária |
| 36 | Notebook | <p>Configuração igual ou superior a especificada: com acesso à Internet para projeção e sonorização compatível com o ambiente e equipamentos, deve ser disponibilizado notebook com Windows 10 com as seguintes configurações mínimas: 4gb de memória ram, Windows 10, webcam HD, 50gb de espaço em disco livre, Microsoft Word Excel, PowerPoint, Teams, instalados e funcionais e tela de no mínimo 14". O notebook usado para a transmissão deverá ter as portas necessárias (sendo aceito placas e/ou adaptadores) para receber conexões de 2 monitores e 1 tela simultaneamente totalizando 3 telas adicionais)</p> | Diária |
| 37 | Projektor multimídia | De 10.000. Laser contraste de até 2.000:1 . resolução de 1920x 1080 pixels. Incluso cabos adaptadores. Deve ser fornecido cabo HDMI com comprimento que atenda à disposição adequada do equipamento que será utilizado no espaço contratado. | Diária |
| 38 | Passador de slider | Equipamento apresentador de slides sem fio com laser pointer vermelho em plenas condições de uso. | Diária |
| 39 | Impressora colorida laser wifi | No valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão colorida. A velocidade de impressão deverá ser de, no mínimo, 22 impressões por minuto com possibilidade de frente-verso. Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem. | Diária |
| 40 | Radio 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 alcance (mínimo de 5 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido. | Diária |
| | | | |

| | | | |
|----|---------------------------|---|------------------------|
| 41 | Microfone headseat | Com todos os equipamentos eletrônicos e baterias carregadas e para o seu devido funcionamento, homologado pela ANATEL com receptor e bateria sobressalente devidamente instalado e testado. | Diária |
| 42 | Microfone sem fio | Com base de recepção e todos os equipamentos eletrônicos e baterias carregadas e para o seu devido funcionamento. Homologado pela ANATEL devidamente instalado e testado. | Diária |
| 43 | Cadeira giratória | Cadeiras giratórias estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto a critério da Contratante. | Unidade/diária |
| 44 | Bandeiras tamanho 3 panos | Países/Estados/Municípios/Distrito Federal - Tamanho 3 (três panos), acompanhada de mastro com suporte e ponteira, ou panóplia com mastros e ponteiras, devidamente passadas, pronta para o uso. | Diária |
| 45 | Caixa acústica | Locação de Equipamento - Caixa de som de, no mínimo, 300W, com base para tripé com, no mínimo 2 vias entregue instalada, pronta para uso. | Diária |
| 46 | Totem de recarga | Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem. Totem alimentador de energia para computadores, celulares e tablets com 10 tomadas cada. Material tipo octanorme, laminados TS na cor branca, iluminação tipo spot, tomadas de 03(três) pinos, testeira adesivada com identidade visual. Cabeamento necessário. | Diária |
| 47 | Praticável | Em madeira elevado de 30cm a 50cm estruturado, nivelado, com acabamento | m ² /diária |
| 48 | Púlpito | Púlpito em acrílico com dimensões mínimas de largura: 60cm , profundidade: 40cm, altura: 115cm Espessura do acrílico: 6 mm e logomarca da SSPDF aprovada.(Aquisição) | Diária |
| 49 | Pórtico | Locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem, de estrutura modular de alumínio (Box Truss Q30) com 5m de largura e vão de 3m, duas bases com 4 colunas, todo revestido com lonas tipo banner, sem estrutura metálica aparente (do tipo envelopado) sendo fornecido com as bases de sustentação adequadas ao seu tamanho. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Diária |
| 50 | Buquê de rosas | Buquê contendo flores do campo variadas (pelo menos 4 tipos) e 1 dúzia de rosas, cor a definir, embrulhadas em papel celofane e laço de fitas. Observação: Deverão ser entregues frescas e conforme demanda da Contratante. | Unidade |
| | | | |

| | | | |
|----|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| 51 | Botões de rosas | Botões de rosas vermelhas naturais, embrulhadas em papel celofane e laço de fitas. Observação: Deverão ser entregues frescas e conforme demanda da Contratante para dois dias de evento. | Unidade |
| 52 | Arranjo de flores 1 | Arranjo tipo jardineira, para auditório da plenária, com flores nobres naturais. | Metro linear |
| 53 | Arranjo de flores 2 | Serviço de ornamentação composto por 01 arranjo de mesa, tamanho médio em flores naturais, para a mesa de honra/plenária, 04 colunas com arranjos de flores naturais, tamanho grande. Tecidos e acabamentos para decoração de mesa com no mínimo 3 metros de comprimento, cor a definir. | Conjunto/ metro linear |
| 54 | Sofá couro sintético | Módulo estofado de 3 ou 2 lugares revestido em couro sintético nas cores branca ou bege - a critério da CONTRATANTE, padrão superior. | Unidade/diária |
| 55 | Poltrona | Poltrona giratória nas cores brancas ou bege com base em alumínio e revestimento em couro. | Unidade/diária |
| 56 | Mesa bistrô com cadeiras | Aquisição de conjunto composto por mesa bistrô e quatro cadeiras, destinado a ambientes internos ou externos, conforme necessidade do usuário, com design funcional e confortável. Material Madeira, metal ou MDF com revestimento laminado; Estrutura: Base metálica, madeira maciça ou ferro fundido, com pintura eletrostática para maior durabilidade; Altura: Aproximadamente 100 cm a 110 cm para mesa e entre 70 cm e 75 cm do chão para cadeiras, adequado para a altura da mesa bistrô; Pés: Com niveladores para ajuste em pisos irregulares (se aplicável). | Diária |
| 57 | Vaso ornamental grande | Vaso ornamental claro grande com planta alta (aproximadamente 2 metros) | Unidade/diária |
| 58 | Toalha de mesa | Branca ou colorida - redonda ou retangular - 2 metros de diâmetro, em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas. | Unidade/diária |
| 59 | Painéis em octanorm | Painel inteiro, em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes), travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica T.S, com dupla face lisa, na cor branca, medindo aproximadamente 2,20m (altura)x1,00m (largura), com base de apoio. Impressão e aplicação de adesivo digital colorido, tamanho 2,00x1,00m, nas duas faces, com arte fornecida pela Contratante. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Unidade |
| | | Painel para programação e divulgação do evento com fornecimento, impressão e instalação de fundo de palco em lona vinílica fosca de alta qualidade em cores tensionada, com ilhós e abraçadeiras para fixação com | |

| | | | |
|----|---|---|------------------------|
| 60 | Backdrop | estrutura de suporte para fixação, sem estrutura metálica aparente (do tipo envelopado) com logomarca a ser informada posteriormente. Obs1: No valor total deverá constar a impressão da lona e a estrutura necessária e o serviço de instalação e desinstalação. Obs2 :Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. Obs3: O fundo de palco deverá ser montado em estrutura de madeira, metalon ou semelhante com painéis que podem chegar a 6m de altura x7m comprimento. A SSPDF ficará com o item. | m ² /diária |
| 61 | Banqueta para o balcão | Banqueta medindo de 70 a 80cm de altura com encosto. | Unidade/diária |
| 62 | Box Truss Q15 | Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de resistência . kit de BoxTruss, tipo Q15, treliça em alumínio. Tamanho 2m x 3m. O kit deverá conter 4 torres de 1,5m; 4 torres de 1m; 4 cubos de 5 faces cada; 2 bases de 0,60m x 0,60m, em chapa e parafusos com borboletas para montagem de todo o Kit. Utilização: para dar suporte a painéis e fundos de palco e/ou telas de projeção ou similares. | Metro linear |
| 63 | Tapete | Com medidas médias de 2,5 x 3 m na cor azul turquesa. | m ² /diária |
| 64 | totem de sinalização | Adesivado , tamanho 0,50 x 1,80 aproximadamente. A arte será fornecida pela contratante. | Unidade/diária |
| 65 | Balcão de credenciamento | Balcão para credenciamento com estrutura customizada conforme a necessidade do espaço. Tampo do Balcão em MDF com acabamento em pintura de alta resistência ou revestimento laminado, preparado para suportar equipamentos leves e de fácil manutenção. Prateleiras Internas reguláveis para armazenamento de materiais, garantindo praticida organização.Revestido em lona tensionada com a logomarca a ser fornecida pela contratante. O serviço envolve locação com transporte, montagem, manutenção e desmontagem. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | m ² /diária |
| 66 | Cadeira fixa estofada | Cadeiras estofadas sem braço. Com entrega e recolhimento de cadeira com assento e encosto estofado em cor única. Partes metálicas em pintura em cor única. (Locação) | Unidade/dia |
| 67 | Mesa redonda em madeira para até 08 lugares | Mesa em madeira, para até 8 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha. (Locação) | Unidade/dia |
| 68 | Mesa para computador | Mesa/bancada para computador e impressora, laminadas com cor a definir. (locação) | Unidade/dia |

| | | | |
|----|---|---|----------------|
| 69 | Lixeira capacidade 100 litros | Lixeiras, com sacos plásticos compatíveis distribuídas em todo os ambientes com capacidade de suportar os lixos desprezados, preferencialmente separados os lixos orgânicos dos secos. | Unidade |
| 70 | Pedestal com fita retrátil (organizador de filas) | Medindo, no mínimo, 1m de altura; com haste em tubo de alumínio; base em aço; peso, aproximado, de 11 kg. Fita retrátil em cor única. | Unidade/dia |
| 71 | TENDA 6x6M | TENDA 6x6M - Especificação complementar: prestação de serviço de locação de tenda, do tipo piramidal, com montagem e desmontagem, com lona na cor branca, anti-chama. Deverão possuir estrutura em tubo galvanizado, afixada com cabo de aço, com aterramento, medindo 6mx6m, com altura mínima de 2,5m | Unidade/dia |
| 72 | TENDA 10x10M | TENDA 10x10M. - Especificação complementar: prestação de serviço de locação de tenda, do tipo piramidal, com montagem e desmontagem, com lona branca, anti-chama. Deverão possuir estrutura metálica, em tubo galvanizado, afixada com cabo de aço, com aterramento, medindo 10mx10m, com altura mínima de 3,5m. | Unidade/dia |
| 73 | Grupo Gerador 400 KVa, 60 Hz | GRUPO GERADOR - prestação de serviço de locação, com instalação, manutenção, montagem e desmontagem de Grupo Gerador, super silenciado, com motor de 400 KVa, 60 HZ. Microprocessador e quadro de transferência, para funcionamento em regime contínuo, com todo material e insumo para o funcionamento, inclusive combustível. Diária de 12 horas. | Diária |
| 74 | Balão Blimp | BALÃO BLIMP - instalação, manutenção e retirada 3.00 m, aéreo, personalizado (adesivado de ambos os lados), iluminação interna para eventos noturnos e inflado com Gás Hélio. | Diária |
| 75 | Mesa de plástico | PVC, na cor branca, medindo no mínimo 68x68cm. | Unidade/diária |
| 76 | cadeira de plástico | PVC, na cor branca, sem braços. | Unidade/diária |
| 77 | Extintores | Locação com entrega e recolhimento de extintores de incêndio, com carga de pó químico (ABC) ou dióxido de carbono (CO2), 6Kg, com mangueira e suporte de solo. Dentro do prazo de validade. | Unidade/diária |
| 78 | Banheiro Químico PNE | Locação, montagem, desmontagem e manutenção de banheiros químicos individuais, destinado aos portadores de necessidades especiais - PNE; portáteis, feitos em polietileno ou material similar, medindo, no mínimo, 130x150x220cm, cada. | Unidade/diária |

| | | | |
|----|-------------------------|--|----------------------------|
| 79 | Banheiro Químico | <p>Locação, montagem, desmontagem e manutenção de banheiros químicos individuais, portáteis, feitos em polietileno ou material similar, medindo, no mínimo, 116x122x210cm.</p> | Unidade/diária |
| 80 | Alambrado | <p>Prestação de serviços para locação, transporte, instalação, montagem, desmontagem e fornecimento de grades de alambrado confeccionada em ferro ou em aço com moldura externa em tubo de, no mínimo, 1 1/4 de polegada; altura de 110 a 150 cm; base perpendicular à linha da grade de contenção de no mínimo 40 cm; distância máxima entre as barras das grades internas de no mínimo 18 cm; barras das grades internas confeccionadas em tubo de, no mínimo, 3/4 de polegada; dotadas de sistema de encaixe que permita serem conectadas umas às outras; caso a instalação seja realizada em gramado, terreno arenoso, ou similar, a grade de contenção deverá ser fixada ao solo com pino(s) e escorada ao solo pelo lado contrário ao público (lado interno da área a ser isolada), com uma haste de ferro ou aço. Caso o terreno seja cimento, asfalto ou outro similar que impossibilite a fixação de haste no solo, todas as grades, no ato da instalação, deverão ser unidas (amarradas) com abraçadeiras de nylon de 50 cm x 7.2 mm, devendo ser substituídas em caso de desgaste ou rompimento. Locação contabilizada por metro linear, com diária de 24 (vinte e quatro) horas</p>  | Metro Linear/diária |
| | | <p>Prestação de serviços para locação, transporte, instalação, montagem, desmontagem e fornecimento de painéis metálicos de fechamento de área, formados em quadros de tubo retangular 50 X 30, chapa 18, revestidos em chapa de aço modelo GR4, chapa 18, medindo 2,20m de comprimento e 2,20m de altura, fixada ao solo por ponteiros metálicas, sustentada por braços tubulares travados com pinos metálicos de aço, escorada pelos dois lados e estrutura pintada em tinta do tipo esmalte sintético na cor alumínio ou zincada. Locação contabilizada por metro linear, com diária de 24 (vinte e quatro) horas.</p> | |

| | | | |
|-----------|---------------------------|--|----------------------------|
| <p>81</p> | <p>Tapume</p> |  | <p>Metro Linear/diária</p> |
| <p>82</p> | <p>Placa de homenagem</p> | <p>Em baixo relevo, escovada com pintura em policromia, em aço escovado inox medindo 15x10 cm, espessura de 1,2mm, uma cor, acompanhada com estojo em veludo. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada.</p> | <p>Unidade</p> |
| <p>83</p> | <p>Camiseta polo</p> | <p>Camisa Pólo em malha Piquet liso, 50% Poliéster (Pes), 50% algodão (Co), gramatura 200g/m2., na cor azul ou preta. Gola canelada, pescoço com 80 mm de largura, deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento; Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de 35 mm do mesmo lado; Abotoamento feito por três botões de quatro furos, no tamanho de 10 mm de diâmetro, com casas no tamanho de 12 mm, no sentido vertical; Manga curta comum, com ribana de 30 mm; Todas as costuras de acabamento devem ser feitas no sistema overlock; Deverão ser utilizados linha 120 e filamento para overlock, 100% poliéster, na cor do tecido. Deverá receber o símbolo do evento, de acordo com imagens abaixo, com aplicação em serigrafia no lado esquerdo frontal, região peitoral e nas costas, obedecendo a distância de 190 mm da base do pescoço; Deverá possuir etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, na parte interna das peças. Os caracteres tipográficos dos indicativos, na cor preta, devem ser uniformes, devendo informar tamanho, razão social, identificação fiscal, CNPJ, país de origem, indicação do nome das fibras ou filamentos têxteis e sua composição em porcentagem, cuidados para conservação do produto em conformidade com a NBR 8719 e data de fabricação. Deverão ser entregues em embalagem individual e acompanhada de prospecto indicando os procedimentos de lavagem, secagem e conservação. Tamanhos Pequeno (P) referência 38 a 40, proporção 15%. Médio (M) referência 42 a 44 proporção 45%. Grande (G) referência 46 a 48 proporção 30%. Extra grande (GG) referência 50 a 52 proporção 10%. Os requisitos de desempenho devem respeitar a norma ABNT NBR 15778. Arte fornecida pela SSPDF para ser</p> | <p>Unidade</p> |

| | | | |
|----|-----------------------------------|--|----------------|
| | | desenvolvida pela contratada. | |
| 84 | Ecobag | Ecobag personalizada com o logotipo do evento, confeccionada em tecido ecológico 100% algodão, nas dimensões 45cm de largura por 40cm de altura, com duas alças de ombro em fita de algodão de 33mm, cor a ser definida pela Contratante. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Unidade |
| 85 | Pasta para notebook | Pasta porta notebook Confeccionada em nylon 600, cor a definir com compartimento interno para notebook, 01 bolso lateral sem fechamento em zíper, alças de mãos e uma transversal personalização em 02 cores Dimensões: 50 x 30 x 5 cm. Personalização 4 cores com logo disponibilizada pela SSPDF. | Unidade |
| 86 | Caneca ou Copo customizado | Copo térmico de inox, feito de parede dupla com capacidade para 550ml. Contém tampa plástica com bocal e trava de segurança. Altura: 20 cm - Largura: 7,4 cm - Circunferência 23 cm Personalização 4 Cores com a logo disponibilizada pela SSPDF. | Unidade |
| 87 | caderno de anotações | Capa Dura Costurado - Cor:Preto 80 folhas, sem pauta - Gramatura da folha: 70g/m ² - Formato: 130mm x 210mm com bolso interno e marcador de página. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Unidade |
| 88 | Caneta esferográfica preta | Bola de tungstênio, esférica e resistente. Ponta média: 1.0 mm, largura da linha 0,4 mm, corpo hexagonal para segurar com conforto, corpo transparente para ver quanta tinta resta, tampa e plug da mesma cor da tinta. Será exigida amostra que risque sem falhas 100 folhas formato 200mm x 275mm com risco paralelo em 30 linhas de cada folha. | Unidade |
| 89 | Pin/boton | Gravado no Metal em Alto Relevo, Esmaltado em Baixo Relevo, Fixação com Pino e Fecho de Metal e Tamanho: 25 mm. Cores 4x0 . Arte fornecida pela contratante. | Unidade |
| 90 | Pasta em couro sintético | Pasta em couro sintético com logomarca em alto relevo com zíper e compartimento para arquivar documento, compartimento interno, suporte para caneta e bloco de anotações com 20 folhas pautadas. Dimensões: 33.1 cm x 25,6 cm x 2cm. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Unidade |
| 91 | Bloco de notas | Bloco de anotações, tamanho 21X15CM, contendo 50 páginas miolo, impressão 4/0 cores, papel AP 90GRS e capa no papel supremo 250 grs | Unidade |
| | | | |

| | | | |
|----|----------------------------------|---|---------|
| 92 | Pastas cartonadas personalizadas | Pasta: Tamanho aberto 45 x 31cm, tamanho fechado 22,5 x 31 cm, papel supremo 250grs, 4/0 cores, plastificação brilho total, bolsa impressão 4/0 cores, papel supremo 250grs | Unidade |
| 93 | Credencial de acesso | Confecção de crachás em PVC 92mm x 144mm 4x4 (impressão colorida frente/verso), dados variáveis, código de barras ou Qr-codes, overlay para proteção dos dados variáveis + Cordão Personalizado 4x4 (impressão colorida frente/verso), 100% poliéster atóxico, sublimação total, acabamentos: jacaré metálico, argola e chapinha dentada. Arte inclusa. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Unidade |
| 94 | Flipchat | Flip chart: Dispositivo apoiado em cavalete, com fornecimento de papel kraft e 02 pincéis atômico incluídos. | Diária |
| 95 | Certificados impressos | Certificado personalizado , tamanho 21 x 29,7cm, com impressão em policromia, papel duo designe 250g, acabamento corte simples conforme arte a ser fornecida e lista de agraciados. A arte será passada pela SSPDF para desenvolvimento pela contratada. | Unidade |
| 96 | Pulseira | Pulseira em cores diversas para identificação personalizada em serigrafia | Unidade |
| 97 | Folder | Formato aberto: 210 x 297mm (A4), fechado: 148x 210mm (A5), material: papel couche matte fosco 150gr /m². Personalização: impressão 4/4 cores. Aplicação de verniz uv local, com 02 dobras vinco. Arte fornecida pela SSPDF para ser desenvolvida pela contratada. | Milhar |
| 98 | Ambiente Virtual | Espaço virtual destinado a transmitir "on line" plenária com capacidade para comportar simultaneamente 100 (cem) inscritos. | Diária |
| 99 | Coordenador de Credenciamento | Profissional capacitado para coordenar equipe e administrar o ambiente virtual, o sistema de inscrições on-line e credenciamento, antes e durante o período de realização de evento. O profissional deverá conhecer plenamente o sistema de credenciamento e o ambiente virtual de transmissão do evento, auxiliar na organização dos materiais, fichas e certificados a serem entregues. | Diária |
| | | Serviço que apresente as seguintes características mínimas para estimativa de no mínimo 500 inscritos no DF por dois dias seguidos, depois um evento on line e 2.150 inscritos em dois dias de evento: Módulo de inscrição on-line com criação de Landing Page ou hotsite para o pré evento e para o evento principal; Formulário on-line para a inscrição dos participantes compatível com computadores e dispositivos móveis, campos personalizados (nome, e-mail, telefone, cidade, estado); participante ao realizar inscrição receber um e- | |

| | | | |
|-----|--|--|-----------------|
| 100 | Site e/ou aplicativo de inscrições | <p>mail de confirmação com QR code para se credenciar.</p> <p>Módulo de evento local com equipe treinada e capacitada para atender os participantes com equipamentos para credenciamento como notebook, impressora térmica, leitor de QR code, totens de autoatendimento para agilizar atendimento. Sistema de credenciamento local com rapidez e todos os relatórios necessários para o acompanhamento do evento com possibilidade de novos inscritos nos dias do evento. Acompanhamento técnico especializado para suporte durante o decorrer do evento . Módulo pós-evento com mesmo link de inscrições para ser usado para download de certificados. Envio de certificados por e-mail, possibilidade de formulário de avaliação do evento, antes de emitir o certificado. Certificados disponíveis por 6 meses no site, após o prazo a SSPDF recebe todos os certificados compactados em forma .zip. Envio de relatórios em formato excel ou pdf para a organização do evento.</p> | VB |
| 101 | Rede wifi | <p>Internet livre e capaz de suportar o acesso para a totalidade de participantes, ao mesmo tempo, com vistas à eficiência dos serviços do evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rede Wifi para 500 acessos para cobertura do espaço do Auditório e espaços comuns com no mínimo 5 APs Dual Band destinada ao público em geral para três diárias. - Rede Wifi separada do público em geral para até 50 acessos para Staff que tenha cobertura no auditório e salas de grupos destinadas as votações para três diárias. - Rede Wifi para até 300 acessos para as salas de grupos que serão distribuídas em até 05 salas de aula com cobertura nestas salas de grupo de 50 acessos com no mínimo 5 APs Dual Band destinada ao público das votações para três diárias. - Rede Wifi para até 10 acessos na cobertura do credenciamento com no mínimo 1 AP Dual Band para três diárias. | Diária |
| 102 | Infraestrutura de rede com Link dedicado de internet | <p>Link dedicado de internet, com velocidade mínima de 50Mb full duplex através de interface RJ45. Deverá ser disponibilizado também ponto de acesso a rede de dados e internet por meio de cabo UTP categoria 5e com conector RJ45 ou superior que será conectado ao notebook de transmissão.</p> | Ponto/dia |
| 103 | Equipamento de Captação, gravação e transmissão | <p>Captação e gravação de imagem/som com utilização de no mínimo duas câmeras ultra HD (4k) de resolução para transmissão do evento, com mobilidade e corte automatizados por mesa, controle remoto ou software. Deverá ser gerado links não listado no Youtube por turno/período em conta a ser disponibilizada pela contratante. Todos os equipamentos, softwares, cabecamentos, conexões, mão de obra especializada.</p> | Unitário/diária |
| 104 | Auditório 200 pessoas | <p>Com capacidade para até 200 pessoas</p> | Unitário/diária |

| | | | |
|-----|----------------------------------|---|-----------------|
| 105 | Salão para refeições 200 pessoas | Com capacidade para até 200 pessoas | Unitário/diária |
| 106 | Auditório 400 pessoas | Com capacidade para até 400 pessoas | Unitário/diária |
| 107 | Salão para refeições 400 pessoas | Com capacidade para até 400 pessoas | Unitário/diária |
| 108 | Sala de apoio 20 pessoas | Com capacidade para até 20 pessoas com ao menos 120 m ² | Unitário/diária |
| 109 | Totem Interativo para Fotos | Impressão de fotos (Full HD) com moldura personalizada (10x15cm). Incluso envio instantâneo da foto para o e-mail dos convidados, juntamente com mensagem ou material de divulgação. O totem deverá ser personalizado de acordo com a necessidade do evento. Após o evento deverá ser entregue em arquivo todas as fotos tiradas no totem. Até 1000 fotos | Unitário/diária |
| 110 | Cenário instagramável | Cenário criado com montagem especial para divulgação mídias sociais e fotografia | Unidade/diária |
| 111 | Taxa ECAD | Pagamento de direitos autorais pela execução de músicas em evento | Unidade/diária |

6.9. Após o levantamento da demanda verificou-se uma elevada demanda por serviços gráficos que iam além de produtos, logo este estudo foi direcionado para estruturas de eventos de modo geral e separado a parte de serviço gráfico para um outro estudo onde será necessário definir os melhores critérios para descrição da solução em serviços gráficos baseadas em produtos ou realmente em produtos como estava sendo desenhado até aqui.

6.9.1. Assim a Planilha ficou com a descrição da solução a seguir:

| ITENS | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT |
|-------|---|-------------------|-------|
| 1 | Coffe break 100 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 100 pessoas | unidade/diária | 78 |
| 2 | Coffe break 30 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 30 pessoas | unidade/diária | 80 |
| 3 | Bebedouro Elétrico de chão | unidade/diária | 32 |
| 4 | Água Mineral - Garrafão (20L) | Unidades | 32 |
| 5 | Água mineral (copo/garrafa 500ml) | unidade | 1800 |
| 6 | Kit lanche frio | unidade | 3500 |
| 7 | kit lanche Assado | unidade | 3500 |
| 8 | Máquina de café | unidade/diária | 12 |
| 9 | Marmita | unidade | 400 |

| | | | |
|----|---------------------------------------|---------------------------|-----|
| 10 | Café/chá servido em Garrafa Térmica | Unidades | 84 |
| 11 | Almoço/jantar | Unidade | 604 |
| 12 | Coordenador Geral | Diária | 12 |
| 13 | Coordenador de estrutura/logística | Diária | 12 |
| 14 | Coordenador de Recursos Humanos | Diária | 12 |
| 15 | Coordenador de Cerimonial | Diária | 12 |
| 16 | Recepcionista | Diária | 80 |
| 17 | Intérprete de libras | Diária de 6 horas | 12 |
| 18 | Mestre de cerimônia | Diária | 50 |
| 19 | Serviço de Edição de imagem | Hora | 24 |
| 20 | Operador de equipamentos audiovisuais | Diária de 8 horas | 36 |
| 21 | Auxiliar de serviços gerais | Diária de 8 horas | 24 |
| 22 | Brigadista | Diária | 20 |
| 23 | Segurança Diurno | Diária | 8 |
| 24 | Coordenador/Supervisor de alimentação | Diária de 8 horas | 12 |
| 25 | Garçom | Diária | 28 |
| 26 | Sistema de sonorização | Diária | 16 |
| 27 | Filmagem de pequeno porte | Diária | 24 |
| 28 | Filmagem médio porte | Diária | 4 |
| 29 | Facilitação gráfica | Diária | 4 |
| 30 | Van | Diária | 16 |
| 31 | Técnico de TIC | Diária de 8 horas | 36 |
| 32 | Fotógrafo | Diária de 8 horas | 20 |
| 33 | Palestrante | Unitário/diária | 36 |
| 34 | Painel de Led indoor | m²/diária | 120 |
| 35 | TV 50' | diária | 12 |
| 36 | Notebook | diária | 8 |
| 37 | Projetor multimídia | diária | 12 |
| 38 | Passador de slider | diária | 14 |
| 39 | Impressora colorida laser wifi | diária | 12 |
| 40 | Radio Comunicador | diária | 80 |
| 41 | Microfone headset | diária | 60 |
| 42 | Microfone sem fio | diária | 60 |
| 43 | Cadeira giratória | unidade/diária | 84 |
| 44 | Bandeiras tamanho 3 panos | Diária | 24 |
| 45 | Caixa acústica | Diária | 34 |
| 46 | Totem de recarga | Diária | 12 |
| 47 | Praticável | m²/diária | 240 |
| 48 | Púlpito | Diária | 24 |
| 49 | Buquê de rosas | unidade | 12 |
| 50 | Botões de rosas | unidade | 500 |
| 51 | Arranjo de flores 1 | metro linear | 44 |
| 52 | Arranjo de flores 2 | conjunto/ metro linear | 24 |
| 53 | Sofá couro sintético | unidade/diária | 12 |
| 54 | Poltrona | unidade/diária | 80 |
| 55 | Mesa bistrô com cadeiras | diária | 16 |
| 56 | Vaso ornamental grande | unidade/diária | 12 |

| | | | |
|----|--|---------------------|--------|
| 57 | Toalha de mesa | unidade/diária | 100 |
| 58 | Banqueta para o balcão | unidade/diária | 24 |
| 59 | Tapete | m²/diária | 24 |
| 60 | Balcão de credenciamento | m²/diária | 120 |
| 61 | Cadeira fixa estofada | Unidade/dia | 72 |
| 62 | Mesa redonda em madeira para até 08 lugares | Unidade/dia | 60 |
| 63 | Mesa para computador | Unidade/dia | 8 |
| 64 | Lixeira capacidade 100 litros | Unidade | 200 |
| 65 | Pedestal com fita retrátil (organizador de filas) | Unidade/dia | 200 |
| 66 | TENDA 6x6M | Unidade/dia | 240 |
| 67 | TENDA 10x10M | Unidade/dia | 250 |
| 68 | Grupo Gerador 400 KVa, 60 Hz | Diária | 32 |
| 69 | Balão Blimp | Diária | 30 |
| 70 | Mesa de plástico | Unidade/diária | 500 |
| 71 | cadeira de plástico | Unidade/diária | 2400 |
| 72 | Extintores | Unidade/diária | 30 |
| 73 | Banheiro Químico PNE | Unidade/diária | 90 |
| 74 | Banheiro Químico | Unidade/diária | 375 |
| 75 | Alambrado | Metro Linear/diária | 26.328 |
| 76 | Tapume | Metro Linear/diária | 13.496 |
| 77 | Camiseta polo | unidade | 550 |
| 78 | Caneta esferográfica preta | unidade | 800 |
| 79 | Flipchat | diária | 4 |
| 80 | Ambiente Virtual | Diária | 4 |
| 81 | Coordenador de Credenciamento | Diária | 12 |
| 82 | Site e/ou aplicativo de inscrições | VB | 2 |
| 83 | Rede wifi | Diária | 8 |
| 84 | Infraestrutura de rede com Link dedicado de internet | ponto/dia | 8 |
| 85 | Equipamento de Captação, gravação e transmissão | Unitário/diária | 4 |
| 86 | Auditório 200 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| 87 | Salão para refeições 200 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| 88 | Auditório 400 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| 89 | Salão para refeições 400 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| 90 | Sala de apoio 20 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| 91 | Totem Interativo para Fotos | Unitário/diária | 4 |
| 92 | Cenário instagramável | unidade/diária | 4 |
| 93 | Taxa ECAD | unidade/diária | 4 |

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Para a estimativa prévia foram consideradas as demandas dos seguintes Processos: Processo com demandas de toda SSPDF 00050-00000901/2025-81; Processo anterior de aquisição 00050-00006980/2023-72 e Processo com demanda operacional 00050-00001515/2025-15.

7.2. Ainda foi considerado para dimensionamento das estimativas das quantidades a serem contratadas a planilha no formato *Microsoft Forms*, por meio do link <https://forms.office.com/r/TmfnuZxTY9>, no qual cada unidade da

SSPDF teve a oportunidade de descrever de forma objetiva todos os eventos e os itens necessários para sua realização no decorrer de um exercício anual conforme quantidades abaixo:

| ITENS | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT |
|-------|---|------------------------|-------|
| 1 | Coffe break 100 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 100 pessoas | Unidade/diária | 78 |
| 2 | Coffe break 30 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 30 pessoas | Unidade/diária | 80 |
| 3 | Bebedouro Elétrico de chão | Unidade/diária | 32 |
| 4 | Água Mineral - Garrafão (20L) | Unidades | 32 |
| 5 | Água mineral (copo/garrafa 500ml) | Unidade | 1800 |
| 6 | Kit lanche frio | Unidade | 3500 |
| 7 | kit lanche Assado | Unidade | 3500 |
| 8 | Máquina de café | Unidade/diária | 12 |
| 9 | Marmita | Unidade | 400 |
| 10 | Café/chá servido em Garrafa Térmica | Unidades | 84 |
| 11 | Almoço/jantar | Unidade | 604 |
| 12 | Coordenador Geral | Diária | 12 |
| 13 | Coordenador de estrutura/logística | Diária | 12 |
| 14 | Coordenador de Recursos Humanos | Diária | 12 |
| 15 | Coordenador de Cerimonial | Diária | 12 |
| 16 | Recepcionista | Diária | 80 |
| 17 | Intérprete de libras | Diária de 6 horas | 12 |
| 18 | Mestre de cerimônia | Diária | 50 |
| 19 | Serviço de Edição de imagem | Hora | 24 |
| 20 | Operador de equipamentos audiovisuais | Diária de 8 horas | 36 |
| 21 | Auxiliar de serviços gerais | Diária de 8 horas | 24 |
| 22 | Brigadista | Diária | 20 |
| 23 | Segurança Diurno | Diária | 8 |
| 24 | Coordenador/Supervisor de alimentação | Diária de 8 horas | 12 |
| 25 | Garçom | Diária | 28 |
| 26 | Sistema de sonorização | Diária | 16 |
| 27 | Filmagem de pequeno porte | Diária | 24 |
| 28 | Filmagem médio porte | Diária | 4 |
| 29 | Facilitação gráfica | Diária | 4 |
| 30 | Van | Diária | 16 |
| 31 | Técnico de TIC | Diária de 8 horas | 36 |
| 32 | Fotógrafo | Diária de 8 horas | 20 |
| 33 | Palestrante | Unitário/diária | 36 |
| 34 | Painel de Led indoor | m ² /diária | 120 |
| 35 | TV 50' | Diária | 12 |
| 36 | Notebook | Diária | 8 |
| 37 | Projeter multimídia | Diária | 12 |
| 38 | Passador de slider | Diária | 14 |
| 39 | Impressora colorida laser wifi | Diária | 12 |

| | | | |
|----|--|---------------------------|--------|
| 40 | Radio Comunicador | Diária | 80 |
| 41 | Microfone headseat | Diária | 60 |
| 42 | Microfone sem fio | Diária | 60 |
| 43 | Cadeira giratória | Unidade/diária | 84 |
| 44 | Bandeiras tamanho 3 panos | Diária | 24 |
| 45 | Caixa acústica | Diária | 34 |
| 46 | Totem de recarga | Diária | 12 |
| 47 | Praticável | m²/diária | 240 |
| 48 | Púlpito | Diária | 24 |
| 49 | Buquê de rosas | Unidade | 12 |
| 50 | Botões de rosas | Unidade | 500 |
| 51 | Arranjo de flores 1 | Metro linear | 44 |
| 52 | Arranjo de flores 2 | Conjunto/ metro linear | 24 |
| 53 | Sofá couro sintético | Unidade/diária | 12 |
| 54 | Poltrona | Unidade/diária | 80 |
| 55 | Mesa bistrô com cadeiras | Diária | 16 |
| 56 | Vaso ornamental grande | Unidade/diária | 12 |
| 57 | Toalha de mesa | Unidade/diária | 100 |
| 58 | Banqueta para o balcão | Unidade/diária | 24 |
| 59 | Tapete | m²/diária | 24 |
| 60 | Balcão de credenciamento | m²/diária | 120 |
| 61 | Cadeira fixa estofada | Unidade/dia | 72 |
| 62 | Mesa redonda em madeira para até 08 lugares | Unidade/dia | 60 |
| 63 | Mesa para computador | Unidade/dia | 8 |
| 64 | Lixeira capacidade 100 litros | Unidade | 200 |
| 65 | Pedestal com fita retrátil (organizador de filas) | Unidade/dia | 200 |
| 66 | TENDA 6x6M | Unidade/dia | 240 |
| 67 | TENDA 10x10M | Unidade/dia | 250 |
| 68 | Grupo Gerador 400 KVa, 60 Hz | Diária | 32 |
| 69 | Balão Blimp | Diária | 30 |
| 70 | Mesa de plástico | Unidade/diária | 500 |
| 71 | cadeira de plástico | Unidade/diária | 2400 |
| 72 | Extintores | Unidade/diária | 30 |
| 73 | Banheiro Químico PNE | Unidade/diária | 90 |
| 74 | Banheiro Químico | Unidade/diária | 375 |
| 75 | Alambrado | Metro Linear/diária | 26.328 |
| 76 | Tapume | Metro Linear/diária | 13.496 |
| 77 | Camiseta polo | Unidade | 550 |
| 78 | Caneta esferográfica preta | Unidade | 800 |
| 79 | Flipchat | Diária | 4 |
| 80 | Ambiente Virtual | Diária | 4 |
| 81 | Coordenador de Credenciamento | Diária | 12 |
| 82 | Site e/ou aplicativo de inscrições | VB | 2 |
| 83 | Rede wifi | Diária | 8 |
| 84 | Infraestrutura de rede com Link dedicado de internet | ponto/dia | 8 |
| 85 | Equipamento de Captação, gravação e transmissão | Unitário/diária | 4 |

| | | | |
|----|----------------------------------|-----------------|---|
| 86 | Auditório 200 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| 87 | Salão para refeições 200 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| 88 | Auditório 400 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| 89 | Salão para refeições 400 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| 90 | Sala de apoio 20 pessoas | Unitário/diária | 4 |
| 91 | Totem Interativo para Fotos | Unitário/diária | 4 |
| 92 | Cenário instagramável | unidade/diária | 4 |
| 93 | Taxa ECAD | unidade/diária | 4 |

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.914.190,17

8.1. O valor de referência estimado é de **R\$ 2.914.190,17** (dois milhões, novecentos e quatorze mil cento e noventa reais e dezessete centavos), contido na planilha comparativa de preços constante nos autos, apurado mediante pesquisa de mercado e de preços praticados pela Administração, na seguinte Classificação de Despesa:

| Itens | Natureza/Elemento de Despesa | Valor Total estimado |
|--------------|------------------------------|-------------------------|
| 1 ao 93 | 33.90.39-22 | R\$ 2.914.190,17 |
| Total | | R\$ 2.914.190,17 |

| ITENS | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT | VALOR UNIT DE REFERÊNCIA | VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA |
|-------|---|-------------------|-------|--------------------------|---------------------------|
| 1 | Coffe break 100 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 100 pessoas | Unidade/diária | 78 | R\$ 5.690,00 | R\$ 443.820,00 |
| 2 | Coffe break 30 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 30 pessoas | Unidade/diária | 80 | R\$ 1.765,13 | R\$ 141.210,40 |
| 3 | Bebedouro Elétrico de chão | Unidade/diária | 32 | R\$ 180,00 | R\$ 5.760,00 |
| 4 | Água Mineral - Garrafão (20L) | Unidades | 32 | R\$ 24,00 | R\$ 768,00 |
| 5 | Água mineral (copo/garrafa 500ml) | Unidade | 1800 | R\$ 1,74 | R\$ 3.132,00 |
| 6 | Kit lanche frio | Unidade | 3500 | R\$ 12,50 | R\$ 43.750,00 |
| 7 | kit lanche Assado | Unidade | 3500 | R\$ 14,30 | R\$ 50.050,00 |
| 8 | Máquina de café | Unidade/diária | 12 | R\$ 823,76 | R\$ 9.885,12 |
| 9 | Marmita | Unidade | 400 | R\$ 41,50 | R\$ 16.600,00 |
| 10 | Café/chá servido em Garrafa Térmica | Unidades | 84 | R\$ 31,67 | R\$ 2.660,28 |
| 11 | Almoço/jantar | Unidade | 604 | R\$ 73,00 | R\$ 44.092,00 |
| 12 | Coordenador Geral | Diária | 12 | R\$ 1.000,00 | R\$ 12.000,00 |
| 13 | Coordenador de estrutura /logística | Diária | 12 | R\$ 350,00 | R\$ 4.200,00 |

| | | | | | |
|----|---------------------------------------|---------------------------|-----|--------------|----------------|
| 14 | Coordenador de Recursos Humanos | Diária | 12 | R\$ 330,00 | R\$ 3.960,00 |
| 15 | Coordenador de Cerimonial | Diária | 12 | R\$ 477,33 | R\$ 5.727,96 |
| 16 | Recepcionista | Diária | 80 | R\$ 215,23 | R\$ 17.218,40 |
| 17 | Intérprete de libras | Diária de 6 horas | 12 | R\$ 790,00 | R\$ 9.480,00 |
| 18 | Mestre de cerimônia | Diária | 50 | R\$ 700,00 | R\$ 35.000,00 |
| 19 | Serviço de Edição de imagem | Hora | 24 | R\$ 190,00 | R\$ 4.560,00 |
| 20 | Operador de equipamentos audiovisuais | Diária de 8 horas | 36 | R\$ 308,33 | R\$ 11.099,88 |
| 21 | Auxiliar de serviços gerais | Diária de 8 horas | 24 | R\$ 300,00 | R\$ 7.200,00 |
| 22 | Brigadista | Diária | 20 | R\$ 327,67 | R\$ 6.553,40 |
| 23 | Segurança Diurno | Diária | 8 | R\$ 385,97 | R\$ 3.087,76 |
| 24 | Coordenador/Supervisor de alimentação | Diária de 8 horas | 12 | R\$ 600,00 | R\$ 7.200,00 |
| 25 | Garçom | Diária | 28 | R\$ 205,41 | R\$ 5.751,48 |
| 26 | Sistema de sonorização | Diária | 16 | R\$ 1.645,67 | R\$ 26.330,72 |
| 27 | Filmagem de pequeno porte | Diária | 24 | R\$ 1.766,67 | R\$ 42.400,08 |
| 28 | Filmagem médio porte | Diária | 4 | R\$ 2.745,67 | R\$ 10.982,68 |
| 29 | Facilitação gráfica | Diária | 4 | R\$ 246,33 | R\$ 985,32 |
| 30 | Van | Diária | 16 | R\$ 1.200,00 | R\$ 19.200,00 |
| 31 | Técnico de TIC | Diária de 8 horas | 36 | R\$ 281,97 | R\$ 10.150,92 |
| 32 | Fotógrafo | Diária de 8 horas | 20 | R\$ 650,00 | R\$ 13.000,00 |
| 33 | Palestrante | Unitário/diária | 36 | R\$ 5.000,00 | R\$ 180.000,00 |
| 34 | Painel de Led indoor | m²/diária | 120 | R\$ 423,83 | R\$ 50.859,60 |
| 35 | TV 50' | Diária | 12 | R\$ 126,00 | R\$ 1.512,00 |
| 36 | Notebook | Diária | 8 | R\$ 317,33 | R\$ 2.538,64 |
| 37 | Projektor multimídia | Diária | 12 | R\$ 1.679,69 | R\$ 20.156,28 |
| 38 | Passador de slider | Diária | 14 | R\$ 28,25 | R\$ 395,50 |
| 39 | Impressora colorida laser wifi | Diária | 12 | R\$ 353,22 | R\$ 4.238,64 |
| 40 | Radio Comunicador | Diária | 80 | R\$ 58,90 | R\$ 4.712,00 |
| 41 | Microfone headseat | Diária | 60 | R\$ 60,00 | R\$ 3.600,00 |
| 42 | Microfone sem fio | Diária | 60 | R\$ 116,33 | R\$ 6.979,80 |
| 43 | Cadeira giratória | Unidade/diária | 84 | R\$ 38,00 | R\$ 3.192,00 |
| 44 | Bandeiras tamanho 3 panos | Diária | 24 | R\$ 108,67 | R\$ 2.608,08 |
| 45 | Caixa acústica | Diária | 34 | R\$ 100,00 | R\$ 3.400,00 |
| 46 | Totem de recarga | Diária | 12 | R\$ 150,65 | R\$ 1.807,80 |
| 47 | Praticável | m²/diária | 240 | R\$ 279,67 | R\$ 67.120,80 |
| 48 | Púlpito | Diária | 24 | R\$ 168,00 | R\$ 4.032,00 |
| 49 | Buquê de rosas | Unidade | 12 | R\$ 183,00 | R\$ 2.196,00 |
| 50 | Botões de rosas | Unidade | 500 | R\$ 16,00 | R\$ 8.000,00 |
| 51 | Arranjo de flores 1 | Metro linear | 44 | R\$ 323,20 | R\$ 14.220,80 |
| 52 | Arranjo de flores 2 | Conjunto/ metro linear | 24 | R\$ 323,20 | R\$ 7.756,80 |
| 53 | Sofá couro sintético | Unidade/diária | 12 | R\$ 295,00 | R\$ 3.540,00 |
| 54 | Poltrona | Unidade/diária | 80 | R\$ 316,13 | R\$ 25.290,40 |
| 55 | Mesa bistrô com cadeiras | Diária | 16 | R\$ 466,67 | R\$ 7.466,72 |
| 56 | Vaso ornamental grande | Unidade/diária | 12 | R\$ 183,33 | R\$ 2.199,96 |
| 57 | Toalha de mesa | Unidade/diária | 100 | R\$ 25,03 | R\$ 2.503,00 |
| 58 | Banqueta para o balcão | Unidade/diária | 24 | R\$ 38,65 | R\$ 927,60 |

| | | | | | |
|-----------------------------|--|---------------------|--------|-------------------------|----------------|
| 59 | Tapete | m²/diária | 24 | R\$ 40,00 | R\$ 960,00 |
| 60 | Balcão de credenciamento | m²/diária | 120 | R\$ 364,90 | R\$ 43.788,00 |
| 61 | Cadeira fixa estofada | Unidade/dia | 72 | R\$ 35,77 | R\$ 2.575,44 |
| 62 | Mesa redonda em madeira para até 08 lugares | Unidade/dia | 60 | R\$ 256,60 | R\$ 15.396,00 |
| 63 | Mesa para computador | Unidade/dia | 8 | R\$ 42,00 | R\$ 336,00 |
| 64 | Lixeira capacidade 100 litros | Unidade | 200 | R\$ 60,44 | R\$ 12.088,00 |
| 65 | Pedestal com fita retrátil (organizador de filas) | Unidade/dia | 200 | R\$ 56,00 | R\$ 11.200,00 |
| 66 | TENDA 6x6M | Unidade/dia | 240 | R\$ 466,33 | R\$ 111.919,20 |
| 67 | TENDA 10x10M | Unidade/dia | 250 | R\$ 663,00 | R\$ 165.750,00 |
| 68 | Grupo Gerador 400 KVa, 60 Hz | Diária | 32 | R\$ 1.698,99 | R\$ 54.367,68 |
| 69 | Balão Blimp | Diária | 30 | R\$ 1.666,67 | R\$ 50.000,10 |
| 70 | Mesa de plástico | Unidade/diária | 500 | R\$ 12,00 | R\$ 6.000,00 |
| 71 | cadeira de plástico | Unidade/diária | 2400 | R\$ 5,17 | R\$ 12.408,00 |
| 72 | Extintores | Unidade/diária | 30 | R\$ 70,00 | R\$ 2.100,00 |
| 73 | Banheiro Químico PNE | Unidade/diária | 90 | R\$ 325,00 | R\$ 29.250,00 |
| 74 | Banheiro Químico | Unidade/diária | 375 | R\$ 188,15 | R\$ 70.556,25 |
| 75 | Alambrado | Metro Linear/diária | 26.328 | R\$ 12,71 | R\$ 334.628,88 |
| 76 | Tapume | Metro Linear/diária | 13.496 | R\$ 16,75 | R\$ 226.058,00 |
| 77 | Camiseta polo | Unidade | 550 | R\$ 70,00 | R\$ 38.500,00 |
| 78 | Caneta esferográfica preta | Unidade | 800 | R\$ 1,59 | R\$ 1.272,00 |
| 79 | Flipchat | Diária | 4 | R\$ 48,20 | R\$ 192,80 |
| 80 | Ambiente Virtual | Diária | 4 | R\$ 578,40 | R\$ 2.313,60 |
| 81 | Coordenador de Credenciamento | Diária | 12 | R\$ 400,00 | R\$ 4.800,00 |
| 82 | Site e/ou aplicativo de inscrições | VB | 2 | R\$ 42.300,00 | R\$ 84.600,00 |
| 83 | Rede wifi | Diária | 8 | R\$ 800,00 | R\$ 6.400,00 |
| 84 | Infraestrutura de rede com Link dedicado de internet | Ponto/dia | 8 | R\$ 850,00 | R\$ 6.800,00 |
| 85 | Equipamento de Captação, gravação e transmissão | Unitário/diária | 4 | R\$ 1.776,67 | R\$ 7.106,68 |
| 86 | Auditório 200 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ 7.000,00 | R\$ 28.000,00 |
| 87 | Salão para refeições 200 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ 6.000,00 | R\$ 24.000,00 |
| 88 | Auditório 400 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ 6.170,00 | R\$ 24.680,00 |
| 89 | Salão para refeições 400 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ 6.000,00 | R\$ 24.000,00 |
| 90 | Sala de apoio 20 pessoas | Unitário/diária | 4 | R\$ 1.670,00 | R\$ 6.680,00 |
| 91 | Totem Interativo para Fotos | Unitário/diária | 4 | R\$ 4.549,00 | R\$ 18.196,00 |
| 92 | Cenário instagramável | Unidade/diária | 4 | R\$ 5.000,00 | R\$ 20.000,00 |
| 93 | Taxa ECAD | Unidade/diária | 4 | R\$ 4.549,18 | R\$ 18.196,72 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO | | | | R\$ 2.914.190,17 | |

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Trata-se de contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de equipamentos ou contratação de pessoal para a realização de eventos da Pasta.

9.2. O parcelamento do objeto em grupos trará melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade e nesta perspectiva vale destacar o Tribunal de Contas da União que se manifestou sobre o tema através da Súmula 247 - TCU/2007:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

9.3. O parcelamento da solução é a regra, no entanto por ser tratar de noventa e três itens não há condições da Administração ter controle fiscalizatório sob a execução de até noventa e três contratos, nem tão pouco se mostra eficiente a nível operacional, ao falarmos de serviços, que itens de mesma cadeia temática apresentem contratos com diferentes responsáveis.

9.4. Nesse alvitre, o objeto deste Estudo não pode ser parcelado sem critério, sob pena dos seguintes incidentes:

1. Excesso de pessoas contratadas, item a item, o que revela prejuízo na execução do objeto como um todo, pois a Secretaria de Segurança Pública necessita de contratações agregadas para que os serviços - ao menos em sua área temática - estejam vinculadas a um só fornecedor;
2. Nomeação de um número grande de executores, ou ainda, uma comissão executora com grande efetivo, o que pode causar prejuízos e óbices na dinâmica do andamento do contrato, uma vez que a Administração não dispõe de quadro ideal de pessoal e a imobilização indiscriminada de um grande número de servidores produz paralisação dos trabalhos rotineiros da Administração Pública;
3. Falta de controle em todas as etapas contratuais, pois como se trata de registro de preços, seriam celebrados nada menos que 93 (noventa e três) atas de registro de preços, o que por si só causará um grande dispêndio para o controle da celebração, execução, renovação, repactuação, reequilíbrio, e mais, também causa desgaste no gerenciamento das atas quando forem oficiados para esta pasta eventuais pedidos de adesão.

9.5. Diante deste panorama, a Equipe de Planejamento da Contratação opta por permitir o parcelamento, porém, segregando em grupos por área temática que possuem relacionamentos na respectiva prestação de serviços, permitindo que os fornecedores destes tenham larga participação, em homenagem ao princípio da competitividade e, lado outro, a Administração consiga controlar os eventuais contratados, que serão geridos em quantidade razoável, equilibrando a execução contratual sem perder a eficiência e em cumprimento ao princípio da legalidade, conforme encartado na nova lei de licitações.

9.6. Desta forma o princípio do parcelamento será respeitado com critério, uma vez que os noventa e três itens que são objeto deste estudo serão divididos em 08 lotes distintos, conforme interdependência dos serviços envolvidos e assim não haverá prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto ou por item, possam fazê-lo com relação a grupos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependente com o objeto da contratação em referência.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O Plano Estratégico da SSPDF 2023/2025 traz dentre os objetivos estratégicos a indução de uma política de segurança como investimento e em contexto amplo, além dos integrantes do SUSP com protocolos de operações e de grandes eventos e nisto a SOPI necessita de suporte operacional quanto a serviços que envolvem alimentação ,

hidratação, infraestrutura e suporte técnico conforme demandas estimadas para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal em grandes eventos como carnaval, 07 de setembro e manifestações populares relevantes próprias de um Estado Democrático de Direito.

11.2. A Administração Pública, visando a melhoria da prestação dos serviços dos órgãos responsáveis pela segurança pública, promulgou a Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2018, que instituiu o Sistema Único de Segurança Pública (SUSP) e criou a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social (PNSPDS). Dentre os diversos temas abordados nesta normativa, destaca-se o artigo 4º que trata sobre os princípios da PNSPDS, *in verbis*:

Art. 4º São princípios da PNSPDS:

[...]

II - proteção, valorização e reconhecimento dos profissionais de segurança pública;

[...]

VII - participação e controle social;

VIII - resolução pacífica de conflitos;

IX - uso comedido e proporcional da força pelos agentes da segurança pública, pautado nos documentos internacionais de proteção aos direitos humanos de que o Brasil seja signatário; (Redação dada pela Lei nº 14.751, de 2023)

X - proteção da vida, do patrimônio e do meio ambiente;

[...]

XIII - otimização dos recursos materiais, humanos e financeiros das instituições;

XIV - simplicidade, informalidade, economia procedimental e celeridade no serviço prestado à sociedade;

11.3. A Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social, instituída pela Lei nº 6.456, de 26 de dezembro de 2019, estabelece:

Art. 3º São princípios da Política Distrital de Segurança Pública e Defesa Social:

[...]

V - proteção, valorização e reconhecimento dos profissionais de segurança pública;

VI - integração nas ações de segurança pública;

VII - simplicidade, informalidade, economia procedimental e celeridade do serviço prestado à sociedade;

[...]

11.4. Segue Calendário prévio dos eventos da SSP/DF, elaborados pelos setores demandantes por meio do Processo SEI nº 00050-00000901/2025-81, ressalta-se que as datas poderão ser alteradas, bem como poderão ocorrer eventos não previstos abaixo:

| jan/25 | | | | | |
|------------------------------|---|----------------|----------------------------|-------------------------|--------------|
| Quantidade de eventos no Mês | Informe o setor da SSP ao qual pertence | Nome do evento | Duração estimada do evento | Data provável do evento | Público alvo |
| | | | | | |

| 1 | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. | São 12 encontros ao longo do ano, sendo um por mês. Dia 30 será o encontro referente a janeiro /25. | 30/01 /2025 | Servidores |
|------------------------------|---|---|---|-------------------------|--------------|
| fev/25 | | | | | |
| Quantidade de eventos no Mês | Informe o setor da SSP ao qual pertence | Nome do evento | Duração estimada do evento | Data provável do evento | Público alvo |
| | SGI | Apresentação de resultados e comemoração dos 10 anos de criação da SGI | 1 dia | 07/02 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. Andressa Barbosa e Marcio Atalla. | 1 dia | 18/02 /2025 | Servidores |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do CONSELHO DISTRITAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – CONDISP | 1 dia | 20/02 /2025 | Conselheiros |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do COMITÊ DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO – CGTIC E COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA PÚBLICA E GESTÃO | 2 horas | 20/02 /2025 | Servidores |

| | | | | | |
|--|--------|---|--------|-------------|--|
| | | ESTRATÉGICA – CIGESP | | | |
| | SUEGEP | Oficina de acompanhamento financeiro para os servidores da SSP | 1 dia | 25/02 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. | 1 dia | 25/02 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Encontros presenciais de orientação financeira, com o consultor Pedro Fávero e assessores financeiros qualificados. | 1 dia | 25/02 /2025 | Servidores |
| | ASCOL | REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE SEGURANÇA PÚBLICA - CONSESP | 2 dias | 26/02 /2025 | SECRETÁRIOS DE SEGURANÇA PÚBLICA DOS ESTADOS E DF, ALÉM DE AUTORIDADES DO MJSP |
| | SUBISP | Reunião de CRISP (11 reuniões, uma a cada mês) | 1 dia | 26/02 /2025 | Servidores |
| | CTMHF | Reunião do Comitê Executivo da Câmara Técnica de Monitoramento de | 1 dia | 26/02 /2025 | Servidores |

| | | | | | |
|--|--------|--|--------|------------|------------|
| | | Homicídios e Femicídios - CTMHF | | | |
| | SI | Reunião da Câmara Técnica de Inteligência de Segurança Pública | 2 dias | 26/02/2026 | Servidores |
| | SUPREC | Empresa Responsável Comunidade Mais Segura - Carnaval | 5 | 28/02/2025 | Mulheres |

| mar/25 | | | | | |
|------------------------------|---|---|----------------------------|-------------------------|--------------|
| Quantidade de eventos no Mês | Informe o setor da SSP ao qual pertence | Nome do evento | Duração estimada do evento | Data provável do evento | Público alvo |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do CONSELHO GESTOR DO PLANO DISTRITAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL – CGPDISP | 2 horas | 11/03/2025 | Conselheiros |
| | SUEGEP | Oficina de acompanhamento financeiro para os servidores da SSP | 1 dia | 13/03/2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Encontros presenciais de orientação financeira, com o consultor Pedro Fávero e assessores financeiros qualificados. | 1 dia | 13/03/2025 | Servidores |

| | | | | | |
|--|------------|---|---------|-------------|-------------------------|
| | UNICONSEGS | 1ª Reunião de alinhamento e apresentação de resultados | 1 dia | 13/03 /2025 | Sociedade em geral |
| | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. Livia Cavalcante e Alexandra Loras. | 1 dia | 17/03 /2025 | Servidores |
| | ASCOL | Curso EAD – prevenção à violência de gênero intra e extra familiar | 1 dia | 17/03 /2025 | Empresas privadas do DF |
| | UNICONSEGS | Capacitação CONSEG - Módulo I | 5 dias | 17/03 /2025 | Sociedade em geral |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL – CAFUSPDF | 2 horas | 19/03 /2025 | Conselheiros |
| | SUEGEP | Inauguração do Centro de Atenção Biopsicossocial | 1 dia | 19/03 /2025 | Servidores |
| | SUPREC | Cerimônia de renovação do ACT Viva Flor | 1 dia | 19/03 /2025 | Servidores |
| | SI | Encontro do Grupo Centro-Oeste | 1 dia | 21/03 /2025 | Servidores |
| | UNICONSEGS | Capacitação CONSEG - Módulo II | 5 dias | 24/03 /2025 | Sociedade em geral |
| | SUPREC | Acordo de Cooperação Técnica SSPDF X SMDF X SEJUS X PARKSHOPPING | 1 dia | 25/03 /2025 | Mulheres |
| | | ENCONTRO FORMATIVO DA | | | |

| | | | | | |
|--|------------|---|--------|-------------|--------------------|
| | SUPREC | ALIANÇA PROTETIVA /GAMA | 1 dia | 26/03 /2025 | Sociedade em geral |
| | SUEGEP | Campanha de Saúde dos Servidores das Forças | 1 dia | 26/03 /2025 | Servidores |
| | CTMHF | Reunião do Comitê Executivo da Câmara Técnica de Monitoramento de Homicídios e Femicídios - CTMHF | 1 dia | 27/03 /2025 | Servidores |
| | UNICONSEGS | Capacitação CONSEG - Módulo III | 5 dias | 31/03 /2025 | Sociedade em geral |

| abr/25 | | | | | |
|------------------------------|---|--|----------------------------|-------------------------|--------------|
| Quantidade de eventos no Mês | Informe o setor da SSP ao qual pertence | Nome do evento | Duração estimada do evento | Data provável do evento | Público alvo |
| | SUPREC | Capacitação dos servidores da PCDF para operacionalização do Sistema de Proteção à Mulher /Viva Flor | 1 dia | 08/04 /2025 | Servidores |
| | SUPREC | Capacitação sobre o Programa de Segurança Preventiva Viva Flor | 1 dia | 09/04 /2025 | Servidores |
| | SUPREC | Capacitação sobre o Programa de Segurança Preventiva Viva Flor | 3 horas | 10/04 /2025 | Servidores |
| | | Reunião Ordinária | | | |

| | | | | | |
|--|--------|--|---------|-------------|---------------------------|
| | ASCOL | do COMITÊ DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO – CGTIC E COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA PÚBLICA E GESTÃO ESTRATÉGICA – CIGESP | 2 horas | 17/04 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. Pedro Fávero e Gustavo Cerbasi. | 1 dia | 17/04 /2025 | Servidores |
| | SUPREC | Acordo de Cooperação Técnica SSPDF X SMDF X BELLASCAR | 1 dia | 22/04 /2025 | Motoristas de aplicativos |
| | SUEGEP | Encontros presenciais de orientação financeira, com o consultor Pedro Fávero e assessores financeiros qualificados. | 1 dia | 24/04 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Solenidade de abertura do Mestrado em Segurança Pública | 1 dia | 28/04 /2025 | Servidores |
| | SUPREC | Lançamento do Programa de Fortalecimento das Instituições de Segurança Pública "Turminha Mais Segura" | 1 dia | 29/04 /2025 | Populações vulneráveis |
| | | Reunião Ordinária do CONSELHO DISTRITAL DE | | | |

| | | | | | |
|--|-------|-----------------------------|---------|-------------|--------------|
| | ASCOL | SEGURANÇA PÚBLICA – CONDISP | 2 horas | 30/04 /2025 | Conselheiros |
|--|-------|-----------------------------|---------|-------------|--------------|

| mai/25 | | | | | |
|------------------------------|---|---|----------------------------|-------------------------|--|
| Quantidade de eventos no Mês | Informe o setor da SSP ao qual pertence | Nome do evento | Duração estimada do evento | Data provável do evento | Público alvo |
| | SUBISP | Inauguração do Centro de Referência de Atenção Humanizada ao Desaparecimento de Pessoas | 1 dia | 06/05 /2025 | Sociedade em geral |
| | SUPREC | Empresa Responsável Comunidade Mais Segura - Funn Festival | 2 dias | 12/05 /2025 | Colaboradores empresa Funn Entretenimentos |
| | SUPREC | Programa Formativo de Promotores de Segurança Cidadã | 2 dias | 15/05 /2025 | Populações vulneráveis |
| | SUEGEP | Encontros presenciais de orientação financeira, com o consultor Pedro Fávero e assessores financeiros qualificados. | 1 dia | 15/05 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. Thirza Reis e Samel Bortolin. | 1 dia | 19/05 /2025 | Servidores |
| | SUPREC | ENCONTRO FORMATIVO DA ALIANÇA | 1 dia | 21/05 /2025 | Sociedade em geral |

| | | | | | |
|--|------------|--|-------|-------------|--------------------|
| | | PROTETIVA /RECANTO DAS EMAS | | | |
| | UNICONSEGS | 2ª Reunião de alinhamento e apresentação de resultados | 1 dia | 22/05 /2025 | Sociedade em geral |
| | SI | Abertura do Curso de Inteligência de Segurança Pública - CISP 2025 | 1 dia | 26/05 /2025 | Servidores |

| jun/25 | | | | | |
|------------------------------|---|--|----------------------------|-------------------------|------------------------|
| Quantidade de eventos no Mês | Informe o setor da SSP ao qual pertence | Nome do evento | Duração estimada do evento | Data provável do evento | Público alvo |
| | CTMHF | Reunião do Comitê Executivo da Câmara Técnica de Monitoramento de Homicídios e Femicídios - CTMHF | 1 dia | 04/06 /2025 | Servidores |
| | SUDEC | Cerimônia de Entrega da Medalha da Defesa Civil. | 1 dia | 08/06 /2025 | Sociedade em geral |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do CONSELHO GESTOR DO PLANO DISTRITAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL – CGPDISP | 2 horas | 10/06 /2025 | Conselheiros |
| | SUPREC | Programa Formativo de Promotores de Segurança Cidadã | 2 dias | 11/06 /2025 | Populações vulneráveis |

| | | | | | |
|--|--------|--|----------------|-------------|---|
| | SI | Ciclo de Palestras | 1 dia | 11/06 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Summit | 1 dia | 17/06 /2025 | Sociedade em geral |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do COMITÊ DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO – CGTIC E COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA PÚBLICA E GESTÃO ESTRATÉGICA – CIGESP | 2 horas | 18/06 /2025 | Servidores |
| | AGEPRO | WORKSHOP DE BOAS PRÁTICAS | MANHÃ OU TARDE | 18/06 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. Genesson Honorato e Lúcia Helena Galvão. | 1 dia | 18/06 /2025 | Servidores |
| | SUPREC | CONECTADO E PROTEGIDO: PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E CRIMES CONTRA A PESSOA IDOSA | 1 dia | 19/06 /2025 | Pessoas idosas, cuidadores e familiares |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do CONSELHO DISTRITAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – CONDISP | 2 horas | 26/06 /2025 | Conselheiros |
| | SI | Encerramento do CISP 2025 | 1 dia | 27/06 /2025 | Servidores |

| jul/25 | | | | | |
|------------------------------|---|---|----------------------------|-------------------------|--|
| Quantidade de eventos no Mês | Informe o setor da SSP ao qual pertence | Nome do evento | Duração estimada do evento | Data provável do evento | Público alvo |
| | SUEGEP | Encontros presenciais de orientação financeira, com o consultor Pedro Fávero e assessores financeiros qualificados. | 1 dia | 03/07 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. Terezinha Rios e Frankel Brandão. | 1 dia | 08/07 /2025 | Servidores |
| | CTMHF | Reunião do Comitê Executivo da Câmara Técnica de Monitoramento de Homicídios e Femicídios - CTMHF | 1 dia | 17/07 /2025 | Servidores |
| | SUPREC | Capital Moto Week 2025 | 2 dias | 21/07 /2025 | colaboradores da empresa Capital Moto Week |

| ago/25 | | | | | |
|------------------------------|---|--------------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------|
| Quantidade de eventos no Mês | Informe o setor da SSP ao qual pertence | Nome do evento | Duração estimada do evento | Data provável do evento | Público alvo |
| | | Curso de Atenção Humanizada de | | 06/08 | |

| | | | | | |
|--|------------|---|----------------|-------------|-----------------------------------|
| | SUBISP | Desaparecimento de Pessoas | 1 dia | /2025 | Servidores |
| | UNICONSEGS | 3ª Reunião de alinhamento e apresentação de resultados | 1 dia | 07/08 /2025 | Sociedade em geral |
| | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. Leonardo Machado e Léo Fraiman. | 1 dia | 12/08 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Encontros presenciais de orientação financeira, com o consultor Pedro Fávero e assessores financeiros qualificados. | 1 dia | 14/08 /2025 | Servidores |
| | AGEPRO | WORKSHOP BOAS PRÁTICAS | MANHÃ OU TARDE | 18/08 /2025 | Servidores |
| | SUPREC | Empresa Responsável Comunidade Mais Segura - Festival Na Praia | 2 dias | 18/08 /2025 | Colabores da Empresa R2 Produções |
| | SUPREC | ENCONTRO FORMATIVO DA ALIANÇA PROTETIVA/SOL NASCENTE | 1 dia | 20/08 /2025 | Sociedade em geral |
| | SUBISP | Seminário Internacional de Atenção Humanizada ao Desaparecimento de Pessoas | 2 dias | 20/08 /2025 | Sociedade em geral |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do COMITÊ DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO – CGTIC E | 2 horas | 21/08 /2025 | Servidores |

| | | | | | |
|--|------------|--|---------|-------------|------------------------|
| | | COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA PÚBLICA E GESTÃO ESTRATÉGICA – CIGESP | | | |
| | SUPREC | Programa Formativo de Promotores de Segurança Cidadã | 2 dias | 21/08 /2025 | Populações vulneráveis |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do CONSELHO DISTRITAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – CONDISP | 2 horas | 28/08 /2025 | Conselheiros |
| | UNICONSEGS | Entrega Medalha Mérito CONSEG | 1 dia | 29/08 /2025 | Sociedade em geral |

| set/25 | | | | | |
|------------------------------|---|--|----------------------------|-------------------------|--------------|
| Quantidade de eventos no Mês | Informe o setor da SSP ao qual pertence | Nome do evento | Duração estimada do evento | Data provável do evento | Público alvo |
| | SUEGEP | Solenidade de Encerramento do CAGISP | 1 dia | 01/09 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. Bianca Vilela e Guilherme Messas. | 1 dia | 09/09 /2025 | Servidores |

| | | | | | |
|--|--------|--|---------|-------------|------------------------|
| | ASCOL | Reunião Ordinária do CONSELHO GESTOR DO PLANO DISTRITAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL – CGPDISP | 2 horas | 25/09 /2025 | Conselheiros |
| | SUPREC | Programa Formativo de Promotores de Segurança Cidadã | 2 dias | 25/09 /2025 | Populações vulneráveis |

| out/25 | | | | | |
|------------------------------|---|--|----------------------------|-------------------------|--------------------|
| Quantidade de eventos no Mês | Informe o setor da SSP ao qual pertence | Nome do evento | Duração estimada do evento | Data provável do evento | Público alvo |
| | SI | Seminário Inteligência em Foco | 1 dia | 01/10 /2025 | Servidores |
| | SUBISP | Curso de Atenção Humanizada de Desaparecimento de Pessoas 2ª Edição | 1 dia | 07/10 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. Juliana Bley e Daniel Cady. | 1 dia | 07/10 /2025 | Servidores |
| | UNICONSEGS | 4ª Reunião de alinhamento e apresentação de resultados | 1 dia | 09/10 /2025 | Sociedade em geral |
| | | Reunião Ordinária | | | |

| | | | | | |
|--|--------|--|----------------|-------------|------------------------|
| | ASCOL | do COMITÊ DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO – CGTIC E COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA PÚBLICA E GESTÃO ESTRATÉGICA – CIGESP | 2 horas | 16/10 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | Encontros presenciais de orientação financeira, com o consultor Pedro Fávero e assessores financeiros qualificados. | 1 dia | 16/10 /2025 | Servidores |
| | SUEGEP | II Corrida da Integralidade | 1 dia | 19/10 /2025 | Servidores |
| | AGEPRO | WORKSHOP BOAS PRÁTICAS | MANHÃ OU TARDE | 21/10 /2025 | Servidores |
| | SUPREC | ENCONTRO FORMATIVO DA ALIANÇA PROTETIVA /SANTA MARIA | 1 dia | 22/10 /2025 | Sociedade em geral |
| | SUEGEP | Campanha de Saúde dos Servidores da SSP | 1 dia | 22/10 /2025 | Servidores |
| | CTMHF | Reunião do Comitê Executivo da Câmara Técnica de Monitoramento de Homicídios e Femicídios - CTMHF | 1 dia | 22/10 /2025 | Servidores |
| | SUPREC | Programa Formativo de Promotores de Segurança Cidadã | 2 dias | 23/10 /2025 | Populações vulneráveis |

| | | | | | |
|--|-------|--|---------|-------------|--------------|
| | ASCOL | Reunião Ordinária do CONSELHO DISTRITAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – CONDISP | 2 horas | 30/10 /2025 | Conselheiros |
|--|-------|--|---------|-------------|--------------|

| nov/25 | | | | | |
|------------------------------|---|---|----------------------------|-------------------------|------------------------|
| Quantidade de eventos no Mês | Informe o setor da SSP ao qual pertence | Nome do evento | Duração estimada do evento | Data provável do evento | Público alvo |
| | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. Ana Paula Peña e Dráuzio Varella. | 1 dia | 04/11 /2025 | Servidores |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do CONSELHO GESTOR DO PLANO DISTRITAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL – CGPDISP | 2 horas | 12/11 /2025 | Conselheiros |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL – CAFUSPDF | 2 horas | 13/11 /2025 | Conselheiros |
| | SUPREC | Programa Formativo de Promotores de Segurança Cidadã | 2 dias | 13/11 /2025 | Populações vulneráveis |

| | | | | | |
|--|------------|--|---------|-------------|--|
| | AGEPRO | encontro boas práticas | noite | 19/11 /2025 | Servidores |
| | SUBISP | Solenidade de entrega da Medalha Mulher Mais Segura | 1 dia | 25/11 /2025 | Sociedade em geral |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do CONSELHO DISTRITAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – CONDISP | 2 horas | 26/11 /2025 | Conselheiros |
| | SUPREC | II CICLO DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA SEXUAL INFANTOJUVENIL | 1 dia | 26/11 /2025 | Profissionais de creches e escolas das redes de ensino pública e privada |
| | SUPREC | ENCONTRO FORMATIVO DA ALIANÇA PROTETIVA /ESTRUTURAL | 1 dia | 26/11 /2025 | Sociedade em geral |
| | UNICONSEGS | Encontro Nacional dos CONSEGS | 2 dias | 26/11 /2025 | Sociedade em geral |

| dez/25 | | | | | |
|------------------------------|---|---|----------------------------|-------------------------|--------------|
| Quantidade de eventos no Mês | Informe o setor da SSP ao qual pertence | Nome do evento | Duração estimada do evento | Data provável do evento | Público alvo |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do COMITÊ DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO – CGTIC E COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA PÚBLICA E GESTÃO | 2 horas | 02/12 /2025 | Servidores |

| | | | | | |
|--|--------|---|----------------|-------------|---|
| | | ESTRATÉGICA – CIGESP | | | |
| | SUEGEP | Movimento Vida 360. Propósito, Saúde e Felicidade. Daniela Migliari e Rossandro Klinjey. | 1 dia | 03/12 /2025 | Servidores |
| | ASCOL | Reunião Ordinária do CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS DE SEGURANÇA PÚBLICA - CONSESP | 2 dias | 04/12 /2025 | Secretários de Segurança Pública e Assessores |
| | AGEPRO | WORKSHOP BOAS PRÁTICAS | MANHÃ OU TARDE | 09/12 /2025 | Servidores |
| | CTMHF | Reunião do Comitê Executivo da Câmara Técnica de Monitoramento de Homicídios e Femicídios - CTMHF | 1 dia | 09/12 /2025 | Servidores |

11.5. Com propósito de identificar a regularidade do alinhamento da demanda ao planejamento da contratação segue identificação no PCA do objeto deste estudo conforme **ID PCA 2025**:

| ITEM | TIPO DE SERVIÇO OU PRODUTO | CÓDIGOS ID's GERADOS NO PCA 2025 (E-COMPRAS) |
|------|---|--|
| | Coffe break 100 pessoas (kit) 1 kit equivale ao | |

| | | |
|----|---|-------|
| 1 | coffeebreak para 100 pessoas | 19362 |
| 2 | Coffe break 30 pessoas (kit) 1 kit equivale ao coffee break para 30 pessoas | 19336 |
| 3 | Bebedouro Elétrico de chão | 27029 |
| 4 | Água Mineral - Garrafão (20L) | 12433 |
| 5 | Água mineral (copo/garrafa 500ml) | 13291 |
| 6 | Kit lanche frio | 17632 |
| 7 | kit lanche Assado | 37595 |
| 8 | Máquina de café | 27078 |
| 9 | Marmita | 37599 |
| 10 | Café/chá servido em Garrafa Térmica | 27091 |
| 11 | Almoço/jantar | 33484 |
| 12 | Coordenador Geral | 12444 |
| 13 | Coordenador de estrutura/logística | 27030 |
| 14 | Coordenador de Recursos Humanos | 27092 |
| 15 | Coordenador de Cerimonial | 17494 |
| 16 | Recepcionista | 29340 |
| 17 | Intérprete de libras | 27088 |
| 18 | Mestre de cerimônia | 29342 |
| 19 | Serviço de Edição de imagem | 26998 |
| 20 | Operador de equipamentos audiovisuais | 27079 |
| 21 | Auxiliar de serviços gerais | 27085 |
| 22 | Brigadista | 12446 |
| 23 | Segurança Diurno | 12438 |
| 24 | Coordenador/Supervisor de alimentação | 27095 |
| 25 | Garçom | 12456 |
| 26 | Sistema de sonorização | 17599 |
| 27 | Filmagem de pequeno porte | 19710 |
| 28 | Filmagem médio porte | 26999 |
| 29 | Facilitação gráfica | 37851 |
| 30 | Van | 20072 |
| 31 | Técnico de TIC | 17657 |
| 32 | Fotógrafo | 27080 |
| 33 | Palestrante | 37859 |
| 34 | Painel de Led indoor | 37862 |
| 35 | TV 50' | 29313 |
| 36 | Notebook | 23861 |
| 37 | Projetor multimídia | 12376 |
| 38 | Passador de slider | 20814 |
| 39 | Impressora colorida laser wifi | 13783 |
| 40 | Radio Comunicador | 13778 |
| 41 | Microfone headset | 20861 |
| 42 | Microfone sem fio | 29807 |
| 43 | Cadeira giratória | 28114 |
| 44 | Bandeiras tamanho 3 panos | 28110 |
| 45 | Caixa acústica | 13797 |
| 46 | Totem de recarga | 37826 |
| 47 | Praticável | 13594 |
| | | |

| | | |
|----|--|-------|
| 48 | Púlpito | 37828 |
| 49 | Buquê de rosas | 13615 |
| 50 | Botões de rosas | 37825 |
| 51 | Arranjo de flores 1 | 13792 |
| 52 | Arranjo de flores 2 | 19318 |
| 53 | Sofá couro sintético | 13604 |
| 54 | Poltrona | 37820 |
| 55 | Mesa bistrô com cadeiras | 37860 |
| 56 | Vaso ornamental grande | 13240 |
| 57 | Toalha de mesa | 19861 |
| 58 | Banqueta para o balcão | 37824 |
| 59 | Tapete | 17770 |
| 60 | Balcão de credenciamento | 29785 |
| 61 | Cadeira fixa estofada | 13624 |
| 62 | Mesa redonda em madeira para até 08 lugares | 20844 |
| 63 | Mesa para computador | 28116 |
| 64 | Lixeira capacidade 100 litros | 12395 |
| 65 | Pedestal com fita retrátil (organizador de filas) | 13584 |
| 66 | TENDA 6x6M | 37580 |
| 67 | TENDA 10x10M | 31965 |
| 68 | Grupo Gerador 400 KVa, 60 Hz | 17536 |
| 69 | Balão Blimp | 19549 |
| 70 | Mesa de plástico | 17558 |
| 71 | cadeira de plástico | 12418 |
| 72 | Extintores | 29809 |
| 73 | Banheiro Químico PNE | 17552 |
| 74 | Banheiro Químico | 17603 |
| 75 | Alambrado | 13488 |
| 76 | Tapume | 37821 |
| 77 | Camiseta polo | 37823 |
| 78 | Caneta esferográfica preta | 13494 |
| 79 | Flipchat | 13167 |
| 80 | Ambiente Virtual | 27033 |
| 81 | Coordenador de Credenciamento | 27083 |
| 82 | Site e/ou aplicativo de inscrições | 37822 |
| 83 | Rede wifi | 13786 |
| 84 | Infraestrutura de rede com Link dedicado de internet | 37838 |
| 85 | Equipamento de Captação, gravação e transmissão | 37861 |
| 86 | Auditório 200 pessoas | 20342 |
| 87 | Salão para refeições 200 pessoas | 17446 |
| 88 | Auditório 400 pessoas | 13235 |
| 89 | Salão para refeições 400 pessoas | 17446 |
| 90 | Sala de apoio 20 pessoas | 19009 |
| 91 | Totem Interativo para Fotos | 37837 |
| 92 | Cenário instagramável | 37846 |
| 93 | Taxa ECAD | 37845 |

12. Tratamento preferencial e simplificado

12.1. Na forma do art. 2º, inc. II, do Decreto Distrital nº 35.592/2011, considerando que o valor da contratação para os grupos 04 (itens 49 a 57) e grupo 06 (itens 77 a 79) estão abaixo de R\$80.000,00 (oitenta mil reais), a presente aquisição será com os grupos 04 e 06 exclusivos para entidades preferenciais (Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais) com o restante dos grupos destinados à ampla participação.

12.2. Considerando que o estabelecimento de cota reservada causará prejuízo para o conjunto do objeto deste certame pelas razões expostas na justificativa para o parcelamento ou não da solução, ou seja:

1. Excesso de pessoas contratadas revela prejuízo na execução do objeto como um todo, pois a Secretaria de Segurança Pública necessita de contratações agregadas para que os serviços - ao menos em sua área temática - estejam vinculadas a um só fornecedor;
2. Nomeação de um número grande de executores, ou ainda, uma comissão executora com grande efetivo, o que pode causar prejuízos e óbices na dinâmica do andamento do contrato, uma vez que a Administração não dispõe de quadro ideal de pessoal e a imobilização indiscriminada de um grande número de servidores produz paralisação dos trabalhos rotineiros da Administração Pública;
3. Falta de controle em todas as etapas contratuais, pois como se trata de registro de preços, seriam celebrados inúmeras atas de registro de preços, o que por si só causará um grande dispêndio para o controle da celebração, execução, renovação, repactuação, reequilíbrio, e mais, também causa desgaste no gerenciamento das atas quando forem oficiados para esta pasta eventuais pedidos de adesão.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de suporte operacional e logístico de eventos voltados às necessidades da **Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP /DF)** trará uma série de benefícios estratégicos, operacionais e administrativos, impactando positivamente a eficiência dos eventos realizados. Dentre os principais benefícios, destacam-se:

1. Maior Eficiência na Organização e Execução de Eventos

A terceirização dos serviços permite que profissionais capacitados e experientes gerenciem todas as etapas do planejamento, montagem, operação e desmontagem dos eventos, garantindo processos bem estruturados, redução de falhas e cumprimento de prazos.

2. Apoio Especializado e Redução da Sobrecarga Interna

Com uma equipe dedicada ao suporte operacional e logístico, os servidores da Secretaria podem focar em atividades estratégicas e no aprimoramento da segurança pública, evitando a necessidade de deslocamento de pessoal para funções de suporte.

3. Otimização de Recursos e Redução de Custos

A empresa contratada assume a responsabilidade pela infraestrutura logística, equipamentos e mão de obra qualificada, reduzindo custos operacionais e evitando desperdícios com contratações pontuais ou emergenciais.

4. Padronização e Qualidade na Prestação do Serviço

Ao contar com uma empresa especializada, a SSP/DF garante um padrão de qualidade na realização dos eventos, assegurando a adequação dos serviços às normas técnicas e às boas práticas do setor.

5. Maior Flexibilidade e Agilidade na Resolução de Demandas

A presença de uma equipe profissional possibilita respostas rápidas e eficazes a imprevistos e necessidades emergenciais durante os eventos, garantindo fluidez e eficiência nas operações.

6. Cumprimento de Normas e Regulamentações

A empresa contratada será responsável pelo atendimento às exigências legais e normativas, incluindo segurança do trabalho, acessibilidade, legislação ambiental e demais diretrizes aplicáveis à realização de eventos públicos.

7. Melhoria na Experiência do Público e dos Participantes

Com uma logística bem organizada e suporte técnico eficiente, os eventos promovidos pela SSP/DF terão maior qualidade na estrutura, conforto e segurança para os participantes, sejam eles autoridades, servidores ou público em geral.

8. Maior Controle e Monitoramento das Atividades

A formalização da prestação de serviços por meio da contratação permite um melhor acompanhamento dos resultados, com indicadores de desempenho, relatórios detalhados e possibilidade de ajustes contínuos para aprimoramento dos serviços.

9. Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental

A contratação pode incluir diretrizes sustentáveis, como redução de desperdício de materiais, reutilização de estruturas, descarte correto de resíduos e adoção de tecnologias mais eficientes, garantindo um menor impacto ambiental.

10. Fortalecimento da Imagem Institucional da SSP/DF

Eventos organizados de forma profissional e com alto padrão de qualidade contribuem para a credibilidade e fortalecimento da imagem da Secretaria junto à sociedade, parceiros institucionais e demais órgãos públicos.

13.2. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada proporcionará ganhos significativos para a gestão dos eventos realizados pela **Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal**, garantindo eficiência, qualidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Não se faz necessária nenhuma adequação no ambiente deste órgão no tocante a contratação almejada.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. A contratação de uma empresa para suporte operacional e logístico de eventos da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal pode gerar diversos impactos ambientais, dependendo da escala e da natureza dos eventos. Alguns dos principais impactos incluem:

- **Geração de resíduos sólidos** – Eventos costumam produzir grandes quantidades de lixo, incluindo copos descartáveis, embalagens plásticas, materiais de divulgação e resíduos orgânicos. A falta de uma gestão eficiente pode resultar em acúmulo de resíduos e impactos negativos sobre o meio ambiente.
- **Emissões de gases poluentes** – O transporte de equipamentos, estruturas e pessoas pode aumentar a emissão de CO e outros poluentes, especialmente se houver uso intensivo de veículos movidos a combustíveis fósseis.
- **Consumo excessivo de recursos naturais** – Dependendo do porte do evento, pode haver um aumento significativo no consumo de água e energia elétrica, especialmente em instalações temporárias.
- **Poluição sonora** – Eventos de grande porte, especialmente aqueles que envolvem sistemas de som e comunicação, podem gerar poluição sonora.
- **Alterações no solo e vegetação** – A montagem de estruturas temporárias pode causar compactação do solo, degradação da vegetação e impactos na drenagem natural.

- **Contaminação do solo e da água** – O descarte inadequado de produtos químicos, combustíveis ou resíduos pode resultar na contaminação do meio ambiente.

15.2. Em atenção ao disposto na Lei nº 4.770/2012 serão exigidos neste certame a aplicação de critérios de sustentabilidade ambiental.

Em relação ao FABRICANTE, ao PRODUTOR ou ao FORNECEDOR, conforme art. 1º, inc. I, da Lei nº 4.770/2012; a Contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do contrato:

A adoção de processos de extração, fabricação e utilização de produtos e matérias-primas de forma ambientalmente sustentável;

A deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos da indústria, comércio ou construção civil, bem como da água utilizada;

A utilização de matéria-prima renovável, reciclável, biodegradável e atóxica;

A utilização de tecnologia e material que reduzam o impacto ambiental;

A logística reversa.

Em relação ao FORNECEDOR, conforme art. 2º, inc. I, da Lei nº 4.770/2012; a Contratada deverá aplicar como critérios de sustentabilidade ambiental para a execução do contrato:

A recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis por essa Administração pública;

A comprovação de que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização.

Conforme art. 8º, incs. I a V, da Lei nº 4.770/2012; a Contratada deverá comprovar que tem condições de adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, especialmente:

Utilização de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e às especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

Adoção de medidas, equipamentos ou técnicas que:

Reduzam o consumo de água e energia;

Eliminem o desperdício de materiais e energia utilizados;

Reduzam ou eliminem a emissão de ruídos;

Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Realização de treinamento interno de seus empregados, para redução da produção de resíduos e do consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes;

Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Após a realização do **Estudo Técnico Preliminar**, a equipe de planejamento da contratação declara a **viabilidade** da contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de suporte operacional e logístico de eventos** para atendimento das necessidades da **Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal (SSP/DF)**.

A justificativa para a viabilidade da contratação baseia-se nos seguintes aspectos:

1. Necessidade e relevância da contratação

- A realização de eventos institucionais, operacionais e cerimoniais pela SSP/DF exige infraestrutura adequada e suporte logístico eficiente para garantir o sucesso das atividades, evitando sobrecarga dos servidores e assegurando o cumprimento das exigências legais e normativas.

2. Histórico positivo de contratações anteriores

- A SSP/DF já contratou, com êxito, empresas de locação de equipamentos e estruturas para eventos, demonstrando que esse modelo de prestação de serviços atende plenamente às necessidades da Secretaria, com **eficiência, flexibilidade e redução de custos**.

3. Otimização de recursos públicos

- A contratação da solução já testada e aprovada evita gastos desnecessários com modelos menos eficientes e mantém o controle da Secretaria sobre a gestão dos eventos, garantindo **transparência e economicidade na alocação de recursos públicos**.

4. Conformidade com a legislação e normas vigentes

- O modelo proposto atende às diretrizes da administração pública e à legislação de contratações governamentais, assegurando a **regularidade e a legalidade da contratação**, além de proporcionar a padronização e qualidade dos serviços prestados.

5. Garantia de continuidade e eficiência nas ações da SSP/DF

- A contratação garante que os eventos promovidos pela Secretaria sejam executados de forma profissional e organizada, **evitando impactos negativos na operacionalização das atividades institucionais**.

Conclusão

Diante dos elementos analisados, a Equipe de Planejamento da Contratação **declara a viabilidade da contratação**, recomendando a continuidade do processo licitatório para a seleção da empresa prestadora dos serviços de suporte operacional e logístico de eventos.

A solução proposta **atende plenamente às necessidades institucionais da SSP/DF, garantindo eficiência, economicidade e qualidade na realização dos eventos públicos e institucionais**.

17. Responsáveis

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

Despacho: Despacho–SSP/SEGI/SUAG/CLIC/DIPLAN/GEIP (164805907)

MONICA DE MESQUITA MIRANDA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 20/03/2025 às 18:25:48.

Despacho: Despacho-SSP/SEGI/SUAG/CLIC/DIPLAN/GEIP (164805907)

YURI BORGES GLAUS LEAO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 20/03/2025 às 13:08:05.

Despacho: Despacho-SSP/SEGI/SUAG/CLIC/DIPLAN/GEIP (164805907)

JOSE WELLINGTON DE OLIVEIRA BARROS JUNIOR

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 20/03/2025 às 14:35:25.

Despacho: Despacho-SSP/SEGI/SUAG/CLIC/DIPLAN/GEIP (164805907)

MARCELLO MACEDO DE AZEVEDO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 20/03/2025 às 14:55:43.



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal
Coordenação de Planejamento, Licitação e Compras Diretas
Serviço de Licitações

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS – LICITAÇÃO

(SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)

Processo Administrativo nº 00050-00002011/2025-12

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XXX/XXX**, QUE FAZEM ENTRE SI O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL E **XXXXXXXX**

O Distrito Federal, por intermédio do FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL, com sede no SAM - Conjunto "A" Bloco "A" Edifício Sede - Bairro Setor de Administração Municipal - CEP 70620-000 - DF, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 33.158.099/0001-03, neste ato representado pelo..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DODF de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 00050-00004624/2023-14 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 900014/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de suporte operacional e logístico de eventos para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | DE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|--------|-------------------|----|------------|----------------|-------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

OU

2.3. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

II - *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

III - *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

IV - *Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;*

V - *Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

2.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público,

observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([ART. 92, IV, VII E XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([ART. 92, V](#))

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

OU

5.2. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([ART. 92, V E VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([ART. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (*indicar o índice a ser adotado*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([ART. 92, X, XI E XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));
- 9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.
- 9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([ART. 92, XII](#))**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

11.3. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do [art. 96](#), combinado com [art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.3.1. BEM 1..... Valor

11.3.2. BEM 2..... Valor

11.3.3. ...

11.3.4. TOTAL Valor total

OU

11.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

11.5. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

11.5.1. BEM 1..... Valor

11.5.2. BEM 2..... Valor

11.5.3. ...

11.5.4. TOTAL Valor total

11.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

- 11.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora
- 11.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.
- 11.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 11.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.1011.10, observada a legislação que rege a matéria
- 11.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).
- 11.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 11.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).
- 11.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - **Multa:**

a) Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias.

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

b.1) O atraso superior a XXXXXX dias 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](#).

c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.

d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.

f) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.

g) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.

h) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para o Contratante;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. 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 \(art. 159\)](#).

12.10. 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.12. 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 14.133/21](#).

12.13. 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](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- I - *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- II - *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

OU

13.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.8. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade:

II - Fonte de Recursos:

III - Programa de Trabalho:

IV - Elemento de Despesa:

V - Plano Interno:

VI - Nota de Empenho:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM - Conjunto "A" Bloco "A" Edifício Sede - Bairro ASA NORTE - CEP 70620-000 -
Telefone(s):
Sítio - www.ssp.df.gov.br

00050-00003688/2021-36

Doc. SEI/GDF 166654130

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

Coordenação de Planejamento, Licitação e Compras Diretas

Serviço de Licitações

Declaração - SSP/SEGI/SUAG/CLIC/SLIC

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021, adotado no âmbito do DF, através do Decreto nº 44.330, de 16/03/2023. Compromete-se, ainda, quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a), a efetuar o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Coordenação de Planejamento, Licitações e Compras Diretas, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: SAM, conjunto A, Edifício sede da SSPDF, 2º andar, CLIC, Asa Norte, Brasília-DF, CEP 70.620- 000, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo Certame.

Local, ____ de _____ de ____.

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM - Conjunto "A" Bloco "A" Edifício Sede - Bairro ASA NORTE - CEP 70620-000 -



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

Coordenação de Planejamento, Licitação e Compras Diretas

Serviço de Licitações

Declaração - SSP/SEGI/SUAG/CLIC/SLIC

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada no endereço _____, telefone n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Brasília, de..... de..... .

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SAM - Conjunto "A" Bloco "A" Edifício Sede - Bairro Setor de Administração Municipal - CEP 70620-000 - DF



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal
Coordenação de Planejamento, Licitação e Compras Diretas
Serviço de Licitações

Ata de Registro de Preços n.º Minuta ANEXO V

* MINUTA DE DOCUMENTO

ANEXO V
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
M O D E L O

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º: ____/20__

PROCESSO n.º: _____.

PREGÃO n.º: ____/20__

VALIDADE: ____ (____) meses, a partir da publicação no DODF e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), não podendo ser superior a um ano, incluindo as prorrogações possíveis.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na Secretaria/Órgão _____, localizada no _____, _____, o Secretário/Presidente de _____, _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica nº ____/2023, Processo SEI nº____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de _____, especificado(s) no Termo de Referência, ANEXO I do edital de Licitação nº que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços, podendo a Administração promover a aquisição ou contratação em Unidades de acordo com suas necessidades.

2. CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| EMPRESA (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) | | | | | | | |
|--|---------------|-------|-------------------------------|---------|------------|----------------|------------------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | MODELO (se exigido no Edital) | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | PRAZO (garantia ou validade) |
| | | | | | | | |

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. CLÁUSULA III - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O gerenciamento da presente Ata caberá à SSPDF, a quem compete a prática de todos os atos de controle e administração deste registro de preços, de acordo com as disposições contidas no Art. 192 do Decreto-DF 44.330/2023.

4. CLÁUSULA IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será permitida a adesão à ata de registro de preços.

5. CLÁUSULA V - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

- 5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 5.7.2. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.18 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.11, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital poderá:
- 5.12.1. convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 5.14. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.14.1. aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.14.2. mantiverem sua proposta original.
- 5.15. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.16. O registro a que se refere o item 5.14. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.17. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.18. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.16 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.18.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.18.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

6. CLÁUSULA VI - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- 6.2. 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 tal como pactuado, os preços poderão ser alterados, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021
- 6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.
- 6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:
- 6.5.1. a possibilidade da revisão dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- 6.5.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
- 6.5.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- 6.6. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 6.7. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor con0nuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei.
- 6.8. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir a execução dos serviços, pelo preço registrado na ata.
- 6.9. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
- 6.10. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.11. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir a execução dos serviços, pelo preço atualizado.

6.12. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços estimados para a contratação atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

6.13. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

6.13.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

6.13.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7. CLÁUSULA VII - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.13.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA VII - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor

8.1.1. for liberado pela Administração Pública;

8.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

8.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. sofrer sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração;

8.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

8.2.1. por fato superveniente, decorrente 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 das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrados;

8.2.2. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. O fornecedor ou prestador será noOficado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação.

9. CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CLÁUSULA XX - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. As contratações decorrente da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de Nota de Empenho, conforme condições estabelecidas em edital.

11. CLÁUSULA XI - CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em _____ vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

11.4. E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que, depois de lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente ata, pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

| | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| _____ Autoridade Competente | _____ Licitante vencedor |
| Testemunhas: | |

| | | | | | | | | |
|------------------------|------------------|-----------------------|-------------------|------------------|-------------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------------|
| PREGÃO Nº /20__ | | | | | ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº | | | |
| 1º LUGAR | | | | | | | | |
| EMPRESA | | | | | | | | |
| CGC/CNPJ | | INSC. ESTADUAL | | BANCO: | | AGÊNCIA: | CONTA-CORRENTE: | |
| TELEFONE: | | | | ENDEREÇO: | | | | |
| SÓCIO-DIRETOR | | | | RG | | | CPF | |
| PROCURADOR | | | | RG | | | CPF | |
| ITEM | QTD ANUAL | ESTIMADA | CÓDIGO SSP | UNIDADE | QNT EMBALAGEM | POR | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------|--|------------------|-------------------------------------|-----------------|------------------------|--|
| PREGÃO Nº /20__ | | | | | ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº | | | |
| 2º LUGAR E DEMAIS LUGARES (indicada para os licitantes que aceitarem cotar preços iguais ao do vencedor) | | | | | | | | |
| EMPRESA | | | | | | | | |
| CGC/CNPJ | | INSC. ESTADUAL | | BANCO: | | AGÊNCIA: | CONTA-CORRENTE: | |
| TELEFONE: | | | | ENDEREÇO: | | | | |
| SÓCIO-DIRETOR | | | | RG | | | CPF | |
| PROCURADOR | | | | RG | | | CPF | |

| ITEM | QTD ANUAL | ESTIMADA | CÓDIGO SSP | UNIDADE | QNT EMBALAGEM | POR | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO |
|------|-----------|----------|------------|---------|---------------|-----|---------------|----------------|
| | | | | | | | | |

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAM - Conjunto "A" Bloco "A" Edifício Sede - Bairro Setor de Administração Municipal - CEP 70620-000 - DF

Telefone(s):

Sítio - www.ssp.df.gov.br

00050-00000988/2024-14

Doc. SEI/GDF 131501492

MINUTA