



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº TRF2-TER-2024/00223

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço profissional de fotografia, com mão de obra residente para realizar produção, edição, tratamento, arquivamento e envio de registro para atender às necessidades do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) especificamente quanto à cobertura fotográfica do I Encontro Regional dos Juízes da Rede Internacional da Haia - América Latina e Caribe, que acontecerá conforme local e datas abaixo:

1.1.1. LOCAL: Forte de Copacabana, situado no final da Avenida Atlântica (Posto 6) junto à Praça Eugênio Franco - Copacabana - Rio de Janeiro - RJ

1.1.2. PERÍODO: De 15 a 17/05/2024

1.1.3. A empresa fornecedora do serviço deverá atender aos seguintes requisitos:

1.1.3.1. A cobertura fotográfica do I Encontro Regional dos Juízes da Rede Internacional da Haia - América Latina e Caribe será realizada mediante captação de imagem com equipamento profissional próprio da CONTRATADA.

1.1.3.2. Para realização dos serviços fotográficos, a contagem do tempo do serviço será feita a partir do início do evento, obrigando-se o profissional à pontualidade.

1.1.3.3. As fotografias feitas por fotógrafo profissional deverão ser produzidas em câmera fotográfica DSLR (de FULL HD a 4K), com uso de lentes: grande-angular, teleobjetiva, tele zoom, EF 50 mm. Faz-se necessário baterias reservas e cartões de memória com capacidade para atender os três dias do evento, além de carregador de bateria compatível com a câmera. É imprescindível também o uso de flash externo para suporte na iluminação.

1.1.3.4. Enviar a cobertura de cada dia do evento, inicialmente sem tratamento de imagem (ou seja, original), em até 2 (duas) horas, por meio digital (o prazo é contado do final de cada dia de evento). O registro deverá ser armazenado em nuvem (ex.: Google Drive) e ser entregue via *link* para *download*, conforme solicitação do demandante. O *link* deverá ser enviado por e-mail e via *WhatsApp* (ambos os contatos da Assessoria de Comunicação do Tribunal Regional Federal da 2ª Região).

1.1.3.5. Enviar, em até 3 (três) dias úteis, por meio digital, a cobertura completa dos três dias de evento (o prazo é contado do encerramento do evento). As fotografias, nesse caso, deverão ser tratadas/editadas por meio de *softwares* apropriados. O registro deverá ser armazenado em nuvem (ex.: Google Drive) e entregue via *link* para *download*, conforme solicitação do demandante. O *link* deverá ser enviado por e-mail e via *WhatsApp* (ambos os contatos da Assessoria de Comunicação do Tribunal Regional Federal da 2ª Região).

Classif. documental

30.01.01.01



TRF2TER202400223A

1.1.3.6. Os fotógrafos deverão trabalhar durante todo o evento e apresentar-se com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do início do evento.

1.1.3.7. A prestação do serviço deverá ser na modalidade diária, compreendendo a duração de cada dia de evento. Os horários de cada dia serão informados pela Assessoria de Comunicação do Tribunal Regional Federal da 2ª Região com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para a empresa contratada.

a) Previsão dos horários por dia (sujeito a alteração):

Dia 15/5/2024 - Das 8h às 18h;

Dia 16/5/2024 - Das 8h30 às 17h;

Dia 17/5/2024 - Das 14h às 18h.

1.1.3.8. Os profissionais da contratada deverão apresentar-se para a prestação dos serviços com discrição e sobriedade, postura correta, bem como trajar roupas bem talhadas e discretas com as seguintes especificações:

a) Mulheres: *tailleur* ou terninho social escuro, sem decote - e quando saia, na altura do joelho - limpos e bem cuidados; sapatos clássicos, limpos e confortáveis; meia calça fio 15 preta em perfeitas condições e com um par sobressalente; cabelos presos ou bem escovados; unhas bem cuidadas e em cores discretas, joias ou bijuterias discretas, maquiagem leve e postura elegante;

b) Homens: terno completo, escuro, camisa branca e gravata sóbria, limpos e bem cuidados; sapatos sociais, limpos e confortáveis; cabelos limpos e penteados.

1.1.3.9. Durante a realização do serviço, os profissionais ficarão à disposição da Assessoria de Comunicação do Tribunal Regional Federal da 2ª Região para cumprimento das exigências dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade.

1.1.3.10. Nas fotografias, serão considerados aspectos técnicos como enquadramento, iluminação, definição da imagem, temperatura de cor e exposição; e aspectos subjetivos, como habilidade dos profissionais em registrar os momentos mais importantes do evento, capacidade de síntese e noções de direção de fotografia. Serão aceitas somente fotos coloridas.

1.1.3.11. A empresa contratada para a prestação de serviço profissional de fotografia deverá manter cópia (*backup*) das fotografias realizadas no I Encontro Regional dos Juízes da Rede Internacional da Haia - América Latina e Caribe por 90 (noventa) dias corridos a contar da entrega do material já editado/tratado - ver item 1.1.3.5. deste Termo de Referência, cuja segunda via poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE dentro desse período.

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

O contrato terá vigência de 15 de maio 2024 a 22 de maio de 2024.

1.2.1. Considerar o prazo de entrega quanto ao material já editado/tratado o constante no item 1.1.3.5. deste Termo de Referência.



1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

Os serviços contratados terão validade durante a vigência do contrato.

1.4 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA:

NÃO SE APLICA.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

NÃO SE APLICA.

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente contratação

1.6.1.1. A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica, comprovando que a empresa prestou serviços profissionais de fotografia.

1.6.1.2. No atestado deve estar explícito: a identificação da pessoa jurídica que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão e a especificação dos serviços executados ou em execução.

1.6.1.3. O TRF2 se reserva o direito de consultar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre os serviços prestados.

1.6.1.4. Os atestados/certidões deverão conter a descrição do serviço prestado, bem como informações sobre o número do contrato vinculado, a vigência e a data de início dos serviços prestados.

1.7 VISTORIA:

NÃO SE APLICA.

1.8 METAS FÍSICAS:

Fornecimento do serviço de fotografia para o evento I Encontro Regional dos Juízes da Rede Internacional da Haia - América Latina e Caribe, com vistas à publicação do material no hotsite especialmente criado para o evento, bem como ao arquivamento junto ao acervo do TRF2.

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1. Local de execução do serviço: Forte de Copacabana, situado no final da Avenida Atlântica (Posto 6) junto à Praça Eugênio Franco - Copacabana - Rio de Janeiro - RJ.



1.9.2. Local de entrega do material: Considerar o disposto nos itens 1.1.3.4 e 1.1.3.5. deste Termo de Referência., sendo o envio do *link* para o e-mail e *WhatsApp* da Assessoria de Comunicação do TRF2 - **comunicacao@trf2.jus.br** ; (21) 99235-4718.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

1.10.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido mediante termo detalhado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

1.10.1.1. Provisoriamente - pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização após a verificação da adequada prestação do serviço ao final do evento, bem como do material tratado/editado entregue no prazo mencionado no item 1.1.3.5 deste Termo de Referência;

1.10.1.2. Definitivamente - por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, salvo motivo justificado.

1.10.2. O atesto será lavrado na mesma data do “recebimento definitivo”, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas.

1.10.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Edital e seus anexos (artigo 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

1.10.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a obrigação da Contratada em reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação do TRF 2ª Região, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

1.10.5. O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo órgão Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto (s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao TRF 2ª Região as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078 /1990;

1.10.6. Após a celebração do contrato, o TRF 2ª Região designará servidor para exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1. Juntamente com a proposta, a empresa deverá apresentar declaração que conste ser detentora dos equipamentos necessários à realização do serviço, bem como disporá, em seu quadro de funcionários, profissionais fotógrafos.

1.11.2 Cumprir, cuidadosa e impreterivelmente, todos os prazos e observar as datas, horários, local e modos determinados para realização do serviço.

1.11.3. Os fotógrafos deverão se apresentar no local do evento com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do início e permanecer no local até a conclusão do serviço.



1.11.4. A locomoção dos profissionais até o local do evento será de responsabilidade da CONTRATADA.

1.11.5. Zelar pela perfeita execução do serviço, sanando falhas tão logo estejam identificadas e comunicando as providências adotadas e pendentes de adoção ao TRF2.

1.11.6. Controlar, armazenar e transportar os materiais e equipamentos indispensáveis à execução do trabalho.

1.11.7. Operar câmera fotográfica digital profissional e acessórios, bem como operar os equipamentos de iluminação e de medição de luz, com domínio e destreza.

1.11.8. Verificar, previamente à execução do serviço, as condições de uso dos equipamentos fotográficos com vista a detectar eventuais problemas ou necessidade de recarregar baterias para que os equipamentos estejam sempre disponíveis para o uso.

1.11.9. Comunicar ao TRF2, por escrito, em tempo hábil à decisão e à tomada de providências, quaisquer anormalidades, quaisquer condições inadequadas e/ou quaisquer atos e/ou fatos que possam ser causa de prejuízos e/ou transtornos à perfeita execução do serviço e/ou que não tenham sido previstos durante a etapa de planejamento do evento.

1.11.10. Comunicar ao TRF2, por escrito, quaisquer atrasos, suspensões, interrupções e/ou paralisações do serviço, juntamente com descrição detalhada das causas, justificativas e do acervo probatório adequado à prova de quaisquer alegações.

1.11.11. Deverá fornecer, com antecedência mínima de 48 horas do início do evento, planilha com os turnos e os seguintes dados dos profissionais escalados:

A. nome completo,

B. número e tipo do documento de identificação,

C. número do cadastro de pessoa física (CPF)

D. telefone celular (com DDD).

1.11.12. Manter os seus profissionais devidamente identificados por crachás, em condições individuais de apresentação pessoal condizentes com o evento.

1.11.13. Apresentar documento em que abre mão dos direitos patrimoniais das imagens em favor do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

1.11.14. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução do serviço e/ou decorrentes da execução do serviço, tais como, aquelas correspondentes aos pagamentos de salários, tributos, alimentação, transporte, seguros de acidentes, indenizações e/ou compensações, dentre outras.

1.11.15. Responsabilizar-se pela coordenação eficiente e proativa de seus profissionais e de todos os demais recursos disponíveis, durante a realização do evento.

1.11.16. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente, por seus profissionais, aos bens de propriedade do TRF2 e/ou de terceiros.



1.11.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, por seus profissionais, à vida e/ou à integridade física de quaisquer participantes do evento.

1.11.18. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do TRF2 e/ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus profissionais nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

1.11.19. Acatar prontamente as solicitações da fiscalização do TRF2.

1.11.20. Manter, durante a execução do objeto do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

1.11.21. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o TRF2.

1.11.22. Fica vedada à CONTRATADA qualquer utilização, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material fornecido ou produzido, sem autorização expressa do CONTRATANTE, sob as penas da legislação.

1.11.23. Executar demais atividades correlatas à função.

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1. Ficará a cargo da Assessoria de Comunicação do Tribunal Regional Federal da 2ª Região a verificação da qualidade do material entregue, que poderá ser recusado pelo CONTRATANTE, caso julgue inadequado.

1.12.2. Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos decorrentes da execução do serviço previsto neste termo de referência serão de propriedade do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), que poderá utilizá-las livremente.

1.12.3. Permitir/assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA ao local de prestação do serviço.

1.12.4. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado.

1.12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

1.12.6. Solicitar a reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita ou apresentar defeito.

1.12.7. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.

1.12.8. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

1.12.9. Designar o Gestor e Fiscais do Contrato responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.



1.13 CÓDIGO SIASG: 6050

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

1.14.1. Fortalecimento da relação institucional da Justiça Federal com a sociedade (PE-JF 2021-2026).

1.14.2. Direito à informação, garantido no art. 5º da Constituição Federal.

1.14.3. Atender ao princípio constitucional da publicidade, insculpido no art. 37, da Constituição Federal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O I Encontro Regional dos Juízes da Rede Internacional da Haia - América Latina e Caribe, organizado pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região, contemplará a presença de ministros, magistrados, conferencistas, juristas, especialistas, professores, advogados e servidores, sendo esses participantes tanto nacionais como estrangeiros.

2.2. Nesse sentido, considerando que se trata de evento internacional, com previsão de 200 (duzentos) convidados, a realizar-se fora da sede do TRF2, faz-se necessária a contratação de empresa profissional na produção de fotografias, as quais serão disponibilizadas a diversos órgãos nacionais e internacionais através do hotsite especialmente criado pelo TRF2 para o evento.

2.3. Além disso, contratar uma equipe de fotografia profissional garantirá que cada momento significativo do evento seja documentado de maneira vívida e de alta qualidade. Essas imagens capturadas serão essenciais para criar um arquivo histórico do encontro junto ao acervo do TRF2, que pode ser usado para futuras referências. Fotógrafos profissionais têm as habilidades e equipamentos necessários para capturar imagens de alta qualidade. A equipe de fotografia pode cobrir todos os ângulos e momentos importantes, garantindo que nada seja perdido. Portanto, a contratação de uma empresa de fotografia é uma decisão justificável para garantir que o I Encontro Regional dos Juízes da Rede Internacional da Haia - América Latina e Caribe seja devidamente registrado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A descrição da solução está pormenorizada no item 1.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1. Os requisitos técnicos e de qualidade estão elencados no item 1.1. deste Termo de Referência.

4.1.2. Deverão ser disponibilizados profissionais com conhecimento técnico na operação dos equipamentos citados no item 1.1.3.3 deste Termo de Referência.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:



4.2.1. A CONTRATADA deverá atender, no que for possível, para a execução do serviços em análise, as normas em vigor atinentes à sustentabilidade e à acessibilidade dispostas na Resolução CNJ n. 400, de 16 de junho de 2021 e na Resolução CJF n. 709, de 01 de junho de 2021, bem como as normas dispostas no Manual de Sustentabilidade de compras e contratos do Conselho da Justiça Federal, instituído pela Portaria CJF n. 323, de 14 de agosto de 2020.

4.2.2. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, segurança e acessibilidade do serviço disposto neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):

5.1. Considerando se tratar de evento internacional organizado pelo TRF2, a contratação de empresa profissional na produção de fotografias visa a prestar um serviço de excelência, disponibilizando o material a diversos órgãos nacionais e internacionais através do hotsite especialmente criado pelo TRF2 para o evento.

5.2. Além disso, garantir que cada momento significativo do evento seja devidamente documentado em alta qualidade com uso de equipamentos profissionais, sendo essencial para criar arquivo histórico do encontro junto ao acervo do TRF2.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

O Contratante designará servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do contrato oriundo do certame licitatório. São atribuições da Fiscalização:

6.1 - Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas;

6.2 - Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

6.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.4 - Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas;

6.5 - Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o atesto da fatura para fins de liquidação e pagamento;

6.6 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará a entrega do material para evitar que a CONTRATADA deixe de produzir os resultados, deixar de executar, ou executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixar de utilizar matérias e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;



6.7 - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será efetuado após a conclusão dos serviços, à vista do documento fiscal apresentado, obedecida a ordem cronológica, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, quando se tratar de valor igual ou inferior a R\$ R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), ou em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da liquidação da despesa, para valor superior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

7.1.1 – A liquidação da despesa deverá ser realizada nos mesmos prazos, contados do recebimento do documento fiscal, de acordo com os valores acima descritos, após a certificação do cumprimento da obrigação. 7.1.2 - Para fins do disposto no item 7.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

7.2 - O documento fiscal deverá ser entregue na Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratos, situada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 17h, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail notafiscal@trf2.jus.br:

7.2.1 - A entrega deverá ser agendada com antecedência através do telefone (21) 2282-8234 ou 2282-8264, ou do e-mail salmox@trf2-jus-br.

7.3 - A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal.

7.4 - A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação, em duas vias, da Declaração a que se refere o artigo 6º da Instrução Normativa nº 1.234 de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal, com as alterações implementadas pelas Instruções Normativas nºs 1.540/2015, 1.552/2015, 1.636/2016, 1.663/2016, 2.108/22 e 2.145/23.

7.5 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas.

7.5.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento;

7.6 - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 7.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

7.7 - No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do art. 14 da Lei Municipal nº 691/1984, alterada pela Lei nº 3.691/2003, na redação da Lei nº 7.000/2021, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita à retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, no ato do pagamento;



7.7.1 - Para fins de identificação da situação prevista no item 7.7, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A modalidade indicada para a aquisição pleiteada é a de **Dispensa de Licitação**, de acordo com o art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

Justificativa: O objeto caracterizado por este Termo de Referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente. Ademais, a contratação do serviço se enquadra como emergencial em face do curto prazo (menos de três meses) para o cumprimento de todo procedimento legal e consequente execução, considerando que o evento será realizado já no mês de maio de 2024. A dispensa de licitação se deve também em razão do valor, já que a contratação do serviço não ultrapassará o limite previsto na Lei nº 14.133/21.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado será o indicado em planilha anexa ao Edital ou ao Aviso de Dispensa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária constante no **ID 18 da PO 2024**.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

NÃO SE APLICA.

12. ANÁLISE DE RISCOS:

Consta no documento TRF2-FOR-2024/01251 anexado a este Termo de Referência.

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital.

Rio de Janeiro, 09 de abril de 2024.

- assinado eletronicamente -
ANDRE WILSON ALVES CAMODEGO
Assessor(a) de Comunicação
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

