



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO  
FEDERAL

Diretoria de Gestão dos Espaços Culturais  
Gerência do Museu do Catetinho

Termo de Referência - SECEC/SUPAC/DGEC/GMCAT

## **1.OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviço de coffee break a fim de suprir as necessidades do evento de reabertura do Museu do Catetinho e entrega de medalha do seu seu Teodoro, a ser realizada no Museu do Catetinho, Equipamento Cultural sob gestão desta Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal - SECEC/DF, conforme especificações e quantidades contidas neste instrumento.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

Inaugurado em 10 de novembro de 1956, o Catetinho é tido como símbolo da transferência da Capital. Como instituição museal, o museu do Catetinho permite uma visão histórica contextualizada e abrangente, de interesse patrimonial, e de fortalecimento dos sentimentos de identidade e cidadania. A Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal com a autorização do Instituto do Patrimônio Cultural e Histórico Nacional, realizou intervenções na edificação visando a preservação do bem tombado. Concluída a manutenção no palácio de tábuas, o espaço cultural reabrirá a área expositiva como parte das comemorações do 62º Aniversário de Brasília e conjuntamente será feita a primeira solenidade de entrega da Medalha do Mérito Distrital da Cultura Seu Teodoro, que foi criada pelo Decreto nº 41.546, de 1º de dezembro de 2020. Este reconhecimento, visa o fortalecimento das identidades, da diversidade e do pluralismo cultural do Distrito Federal e a valorização das diversas expressões da cultura nacional.

A contratação do serviço de buffet se justifica em razão da localização do museu do catetinho e o tempo de deslocamento dos premiados, bem como a duração da solenidade de entrega da Medalha do Mérito Distrital da Cultura Seu Teodoro e festividade de reabertura do Museu do Catetinho. O serviço é para atender 100 pessoas, contabilizando 20 pessoas que serão reconhecidas pelo Grupo de Trabalho instituído pela Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, autoridades e acompanhantes dos premiados, artistas e servidores da SECEC. O Quarteto da Orquestra Sinfônica Claudio Santoro e o Grupo Bumba-meu-boi do Seu Teodoro e tambor de crioula, com 40 integrantes, farão apresentações musicais.

## **3 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

3.1. Contratação de serviço de coffee break em homenagem a reabertura do Museu do Catetinho e entrega da medalha do seu Teodoro de acordo com as seguintes especificações;

3.2. Coffee break para atender a 100 (cem) pessoas no Museu do Catetinho localizado no endereço SMPW - Rodovia BR040 s/n - Trevo do Gama - Park Way;

3.3. Com as seguintes opções de bebida: café com e sem açúcar, sucos (pelo menos dois sabores diferentes), refrigerantes com e sem açúcar (pelo menos dois sabores diferentes), chá quente (pelo menos dois sabores) e gelado.

3.4. Com as seguintes opções de comidas: pães variados (incluir opções de biscoitos ou pães sem lactose e sem glúten), bolo (pelo menos dois sabores) torradas, geleias (pelo menos dois sabores diferentes), salgados fritos (pelo menos quatro sabores), salgados assados (pelo menos três opções de sabores diferentes), Baguete de "metro" (pelo menos dois recheios) e salada, frutas da estação (pelo menos três opções).

3.5. A empresa contratada deverá fornecer serviço de garçom para reposição e apoio para servir em quantidade suficiente para atender 100 pessoas. Não será necessário serviço volante para atendimento individualizado;

3.6. A empresa contratada deverá fornecer serviço de cozinha, com cozinheiros, fritadeiras e todos os equipamentos necessários para preparação dos alimentos e bebidas que serão servidos;

3.7. A empresa contratada deverá fornecer o mobiliário para servir e disponibilização do coffee break;

3.8. A empresa contratada deverá fornecer as bandejas, refratários, pegadores, guardanapos, copos, talheres, e demais utensílios necessários para servir e para que os 100 convidados possam comer e beber adequadamente. Todos os alimentos e bebidas remanescentes deverão permanecer no local;

3.9. A empresa contratada será responsável pelo transporte, montagem e desmontagem de todo material utilizado no coffee break.

#### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A aquisição obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como demais normativos constantes no Instrumento Convocatório.

#### 5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, em atenção ao Art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

#### 6. DA DESCRIÇÃO DO ITEM

6.1 Quadro descritivo de item, quantidade especificação:

Item	Quant.	Unid.	Especificação
01	01	Serviço	<p>Coffee break para 100 (cem) pessoas, incluindo cardápio variado com café com e sem açúcar, sucos (pelo menos dois sabores diferentes), refrigerantes com e sem açúcar (pelo menos dois sabores diferentes), chá quente (pelo menos dois sabores diferentes) e chá gelado.</p> <p>Com as seguintes opções de comidas: pães variados (incluir opções de biscoitos ou pães sem lactose e sem glúten), bolo (pelo menos dois sabores) torradas, geleias (pelo menos dois sabores diferentes), salgados fritos (pelo menos quatro sabores), salgados assados (pelo menos três opções de sabores diferentes), Baguete de "metro" (pelo menos dois recheios) e salada, frutas da estação (pelo menos três opções).</p>

6.2 Todo o transporte será responsabilidade da empresa contratada, sem nenhum ônus à SECEC/DF.

#### 7. DA SUSTENTABILIDADE

7.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º, da Lei Distrital nº. 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº. 7.746/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

#### 8. GARANTIA DO OBJETO

8.1. Os serviços contratados deverão estar de acordo com a legislação e normas vigentes;

8.2. O objeto deverá ser entregue conforme especificações descritas neste termo.

#### 9. CRONOGRAMA DE ENTREGA

9.1. A entrega do serviço de coffee break será feita no dia 21/04/2022, nas dependências do Museu do Catetinho SMPW - Rodovia BR040 s/n Trevo do Gama- Park Way, DF, 71745-703, em nome de Josiane de Cássia. Martins

Reis, Técnica de Atividades Culturais e com e-mail josiane.reis@cultura.df.gov.br.

- 9.2. O cardápio do Coffee break deverá ser submetido para aprovação da Gerência do Museu do Catetinho até o dia 14/04/22;
- 9.3. O coffee break deverá ser servido, completo e disponível para consumo às 09:00;
- 9.4. O transporte e os serviços de entrega serão de inteira responsabilidade da contratada;
- 9.5. O serviço deverá ser executado no ano de 2022, da data estabelecida;
- 9.6. A empresa deve entrar em contato com a Gerência do Museu do Catetinho, para agendar o horário de entrada para preparação do coffee break.

## **10. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 10.1. O objeto será recebido definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, devidamente assinado pelas partes;
- 10.2. Se a licitante vencedora deixar de entregar o objeto dentro do prazo estabelecido sem justificativa escrita aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e penalidades contidas neste Termo de Referência e no Edital;
- 10.3. Após o recebimento definitivo do objeto será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

## **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, mediante apresentação de Nota Fiscal da empresa contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;
- 11.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;
- 11.3. Decorridos 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 IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto do DF nº 37.121/2016;
- 11.4. 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 n.º 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3, de 18/02/2011;
  - 11.4.1. Excluem-se das disposições deste item:
    - I – os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;
    - II – os 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;
    - III – os pagamentos a empresas de outros estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

## **12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 12.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa fornecido ou estar fornecendo o objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

## **13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 13.1 A fiscalização do contrato será exercida, quando couber, por uma comissão representante da Administração Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato;

13.1.1 A comissão de fiscalização do contrato indicado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

13.3 O executor do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar à Secretaria de Cultura e Economia Criativa:

14.1.1. Até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato;

14.1.2. Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;

14.2. Constitui obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação do serviço;

14.3. A CONTRATADA responderá pelos danos causados por seus agentes;

14.4. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.5. Responsabilizar-se por todos os danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, seus bens, pessoas ou bens de terceiros, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas, por falha na execução dos serviços ou por emprego de peças inadequadas;

14.6. Entregar os serviços conforme cronograma definido pela administração após contratação ou emissão de nota de empenho;

14.7. Dar início aos trabalhos a partir da assinatura do contrato e autorização da Subsecretaria do Patrimônio Cultural;

14.8. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com o emprego de mão de obra necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

14.9. Utilizar produtos de primeira qualidade para a execução dos serviços;

14.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65 § 1º, Lei nº 14.133/2021,;

14.11. Comunicar imediatamente esta Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa, bem como ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail, fax ou telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências encaminhadas por esta Secretaria Estado de Cultura e Economia Criativa;

14.12. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, além de sujeitar-se a outras obrigações do Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/1990) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;

14.13. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação por esta Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa;

14.14. Atender, no prazo fixado, as solicitações do Fiscal do Contrato referentes ao cumprimento das cláusulas deste documento.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou de culpa.

15.2. Receber os serviços, disponibilizando local, data e horário e atestar a Nota Fiscal/Fatura.

15.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e sua proposta.

15.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização na entrega e recebimento do objeto contratado, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.5 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

15.6 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

15.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.8. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas dependências, ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do Contratante.

15.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;

15.10 A Contratante se reserva no direito de recusar o recebimento dos serviços que considere inadequados e/ou abaixo do padrão de qualidade exigido.

15.11 Exigir a implementação do Programa de Integridade das Empresas a serem contratadas pela Administração Pública do Distrito Federal, nos termos do Art. 15, da Lei nº 6.112/2018.

## 16.1 DO VALOR ESTIMADO

16.1 O valor total estimado da presente aquisição será estabelecido após pesquisa de preços elaborada pela área competente.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Coffee break para 100 (cem) pessoas, incluindo cardápio variado com café com e sem açúcar, sucos (pelo menos dois sabores diferentes), refrigerantes com e sem açúcar (pelo menos dois sabores diferentes), chá quente (pelo menos dois sabores diferentes) e chá gelado.  Com as seguintes opções de comidas: pães variados (incluir opções de biscoitos ou pães sem lactose e sem glúten), bolo (pelo menos dois sabores) torradas, geleias (pelo menos dois sabores diferentes), salgados fritos (pelo menos quatro sabores), salgados assados (pelo menos três opções de sabores diferentes), Baguete de "metro" (pelo menos dois recheios) e salada, frutas da estação (pelo menos três opções).	Serviço	1		
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>					

## 17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

## 18. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser adquirido é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

18.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e conseqüentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

## 19. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1 A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual com vigência de 30 dias a contar da data de sua assinatura, facultada sua prorrogação nas hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o Contrato.

19.2 O termo de contrato de fornecimento poderá ser substituído pela Nota de empenho na forma do § 4º, inciso II do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, observando as disposições deste Termo de Referência.

## 20. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

20.1. A Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da aquisição dos materiais/produtos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representantes especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, c/c art. 41 do Decreto Distrital nº 32.598/2010.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.3. De acordo com a Lei Distrital nº 2.834 de 2001, que recepçiona a Lei nº 9.784 de 1999 no âmbito do Distrito Federal, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação conforme artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999;

20.6.4 Não obstante, a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Termo de Referência, a Contratante reservar-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização no ato de entrega do objeto.

20.6.5. A verificação da compatibilidade do objeto recebido, com as devidas especificações e quantidades, deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

20.6.6 O representante da Contratante, no caso o executor designado, deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.6.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Art. 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## 21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

21.2. Decorridos 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 IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto do DF nº 37.121/2016;

## 22. DA SUSTENTABILIDADE

22.1 A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no Art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, e estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

## 23. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução é aquela prevista na legislação vigente.

### EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Elaborado por:

JOSIANE DE CÁSSIA MARTINS REIS -

Técnico de Atividades Culturais

Matrícula 2241746-4

ARTANI GRANGEIRO DA SILVA PEDROSA

Gestora de Políticas Públicas e Gestão Governamental

Matrícula 0174925-0

ALDENISE MELO DA SILVA

Diretora de Gestão dos Espaços Culturais

**De acordo:**

AQUILES RATTI ALENCAR BRAYNER

Subsecretário do Patrimônio Cultural



Documento assinado eletronicamente por **ARTANI GRANGEIRO DA SILVA PEDROSA - Matr.0174925-0, Gerente do Museu do Catetinho**, em 30/03/2022, às 15:02, 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.

Documento assinado eletronicamente por **ALDENISE MELO DA SILVA - Matr.0242603-X**,



**Diretor(a) de Gestão dos Espaços Culturais**, em 30/03/2022, às 15:11, 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.



Documento assinado eletronicamente por **AQUILES RATTI ALENCAR BRAYNER - Matr.0249060-9, Subsecretário(a) do Patrimônio Cultural**, em 30/03/2022, às 15:12, 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.



Documento assinado eletronicamente por **JOSIANE DE CÁSSIA MARTINS REIS - Matr.0241746-4, Técnica de Atividades Culturais**, em 30/03/2022, às 15:39, 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=83227543)  
verificador= **83227543** código CRC= **F6FAB9E4**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor Cultural Sul, Lote 2 - Edifício da Biblioteca Nacional - Bairro Asa Sul - CEP 70070-150 - DF