

Termo de Referência 29/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2024	200326-DEPEN - DIRETORIA EXECUTIVA	LENISE DA SILVA	27/06/2024 16:04 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	90109/2023	08016.022889 /2023-13

1. 1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos institucionais a nível Nacional.
- 1.2. A descrição e os quantitativos do objeto da referente contratação encontra-se nos anexos I e II.
- 1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 40/2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção do objeto da contratação em tela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, por conseguinte, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 e PGC 2024.

3. Descrição da solução

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

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

1. 3.1.1 Em conformidade com o especificado no Estudos Preliminar, a descrição da solução como todo engloba a prestação do serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação, montagem e desmontagem e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos para atender a Secretaria Nacional de Políticas Penais.

3.2. O objetivo da presente contratação é prover recursos técnicos, materiais e humanos ao atendimento das demandas em eventos a serem realizados com a finalidade de suprir todas as necessidades das ambas pastas.

1. 3.2.1 De acordo com o artigo 30, da Lei nº 11.771/2008 " Compreende-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos"

2. 3.2.2 Considera-se evento um acontecimento relevante que reúne várias pessoas e que tem um objetivo específico.

3.3 Envolve ações ligadas a comemorações, festividades, divulgações, troca de informações e integração de pessoas com interesses e objetivos em comuns e específicos, classificando-se conforme tabela abaixo:

TIPO	DESCRIÇÃO
Assinaturas de Atos	Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc.
Audiência Pública	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e d público. Na mesa, ficam os responsáveis pela audiência pública e pela moderação das falas e perguntas do público que devem ser feitas oralmente. Há controle para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.
Briefing	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.
	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações

Congresso e Conferência	feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.
Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
Encontro	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.
Exposição, Mostra ou Feira	Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.
Workshop	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização
Sessão Solene	Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo.
Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
Mesa redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.
Inauguração	Solenidade de curta duração com poucas falas e que deve ser objetiva, geralmente antecede visita a instituição, mostrando a importância do que está sendo inaugurado e pode haver menção de agradecimento aos colaboradores envolvidos.
Jornada	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.

3.4 Envolve pessoas tanto na sua organização e preparação quanto na participação propriamente dita. É uma forma efetiva de integração de ideias, conceitos, conhecimentos e também de divulgar e promover produtos e serviços.

3.5 Frisando que empresas organizadoras de eventos são conhecidas pela flexibilidade na prestação de serviços e pela sua evidente capacidade gerencial resultantes da alta especialização de seus departamentos de compras, que buscam otimizar a eficiência no mercado de bens e serviços de forma a oferecer soluções mais adequadas a finalidade específica de cada evento.

3.6 O eventos poderão ser de grande, médio e pequeno porte, conforme for demandada pela contratante:

3.6.1 Eventos de grande porte são aqueles com a estimativa de público superior a 501 pessoas.

3.6.2 Eventos de médio porte são aqueles com a estimativa de público de 201 a 500 pessoas.

3.6.3 Eventos de pequeno porte são aqueles com a estimativa de público de até 200 pessoas.

3.7. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.8. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

3.9. Não poderão participar desta licitação as Cooperativas de Trabalho considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para sustentabilidade ambiental, em atenção as normas contidas na IN/SLTMI/MPONG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746 /2012, da Casa Civil, da Presidência da Republica. Considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.

4.1.2 Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos, em sentido juridicamente conglobante.

4.1.3 Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

4.1.4 Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.

4.1.5 O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

1. utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA
2. adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
3. observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
4. fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
5. realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;
6. respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
7. previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999. Está contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.1.6. Está contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições: em casos excepcionais dos itens grupo 03 Montagem e decoração e grupo 04 Locação e Instalação de Equipamentos citados na planilha anexa ao Termo de Referência para a Senappen, bem como para o Grupo 11 e 12 respectivamente.

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: Realização de eventos;

4.2.2. A subcontratação fica limitada a 40% (quarenta por cento), para serviços acessórios;

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

Garantia da contratação

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

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

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

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

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é Discricionária para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

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

4.10 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, a qual poderá ser de segunda a sexta-feira.

4.10.1. Agendar vistoria através do telefone (61) 3037-5005 ou através do e-mail: imprensa.senappen@mj.gov.br

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

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

5. Modelo de execução do objeto

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: imediato contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem Fornecimento, sob demanda, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços objeto desse Termo de Referência deverão ser realizados nos eventos institucionais da Secretaria Nacional de Políticas Penais, tanto na sua sede situada Setor Comercial Norte, Quadra 04 - ed. Multibrasil Corporade, Torre A - Asa Norte - Brasília/DF - CEP 70714-903, como em eventos, eventualmente, realizados nas 05 (cinco) Unidades Prisionais pertencentes ao Sistema Penitenciário Federal.

5.1.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pela área demandante da Senappen, a depender da programação dos eventos, desde que a demanda esteja de acordo com o objeto do contrato. Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Setor Comercial Norte, Quadra 04 - ed. Multibrasil Corporade, Torre A - Asa Norte - Brasília/DF - CEP 70714-903, como em eventos realizados em outras localidades, bem como em outras organizações, situadas no Distrito Federal e /ou demais estados da união, na presença dos respectivos ministro de Estado e Secretário Nacional de Políticas Penais.

5.3. Os serviços serão prestados no horário que será determinado pela Sede da Secretaria Nacional de Políticas Penais podendo ocorrer das 7h às 23h. No entanto, o tempo poderá sofrer dilatação até que o evento se encerre, com o pagamento das horas adicionais conforme demandado pelo fiscal, no valor proporcional ao da diária contratada.

5.4. Será permitida vistoria técnica da empresa contratada com supervisão da Administração para alinhamento de previsão técnica e suporte de infraestrutura. Rotinas a serem cumpridas

5.5 A execução contratual observará as rotinas:

5.5.1 Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

5.5.2 Melhor compreensão, cabe ressaltar que o Anexo I da IN 05/2017 traz o seguinte conceito de Ordem de Serviço: XIII - ORDEM DE SERVIÇO: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos das atividades a serem executadas, e a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

5.5.3. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

Até 5 (cinco) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 200 pessoas.

Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 201 a 500 pessoas.

Até 20 (vinte) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto acima de 501 pessoas.

5.5.4 Coletivas de Imprensa terão tratativas diferenciadas nos prazos e terão ordens emitidas em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento. Tal condição se justifica em função da peculiaridade para o atendimento em curto espaço de tempo das necessidades das Assessorias de Comunicação Social dos Gabinetes dos Ministros que ocorrerão muitas vezes de forma urgente e inesperada.

5.5.5 A Contratada deverá realizar os levantamentos necessários de todos os sub-itens e quantitativos indispensáveis à realização do evento pretendido e apresentar o orçamento para o evento às Unidades demandantes da Senappen, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, nos seguintes prazos: Para eventos com público previsto de até 200 pessoas, 02 dias úteis Para eventos com público previsto de 201 a 500 pessoas, 03 dias úteis. Para eventos com público superior a 501 pessoas, 07 dias úteis.

5.5.6 Coletivas de Imprensa terão tratativas diferenciadas nos prazos e o envio de proposta será de até 14 (quatorze) horas antes do evento. Tal condição se justifica em função da peculiaridade para o atendimento em curto espaço de tempo das necessidades das Assessorias de Comunicação Social dos Gabinetes dos Ministros que ocorrerão muitas vezes de forma urgente e inesperada.

5.5.7 A Unidade Demandante, ao receber a proposta terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para aprová-la e fazer os ajustes necessários junto à Contratada, salvo Coletivas de Imprensa.

5.5.8 Os prazos acima citados só se iniciam e terminam em dias de expediente normal na Secretaria Nacional de Políticas Penais.

5.5.9 Em casos excepcionais, como, por exemplo, Coletivas de Imprensa, que terão tratativas diferenciada nos prazos e no envio de proposta, os prazos acima mencionados poderão ser alterados, com anuência da Área Demandante.

5.5.10 Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinada ou subscrita pela Fiscalização do Contrato.

5.5.11 A realização dos serviços sem a devida Ordem de Serviço poderá acarretar glosa da fatura.

5.5.12 Será válida a OS aprovada pela CONTRATANTE por meio de mensagem eletrônica (e-mail).

5.5.13 Os serviços poderão ser executados em todos os dias da semana.

5.5.14 Caso o evento venha a ser cancelado, a empresa prestadora dos serviços deverá ser informada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5.5.15 Caso o evento seja cancelado em parte ou integralmente, a menos de 48 (quarenta e oito) horas do seu início, os Secretaria Nacional de Políticas Penais deverá ressarcir as despesas, desde que devidamente comprovadas pela empresa contratada.

5.5.16 Fica eleita a tecnologia da mensagem eletrônica (e-mail) como instrumento de comunicação entre contratante e contratada para formalizar, no que couberem, as rotinas aqui previstas, inclusive para as notificações de penalidades que se fizerem necessárias, sem prejuízo de outros meios legalmente adotados.

5.5.17 O evento montado deve estar disponível para os Secretaria Nacional de Políticas Penais com, no mínimo, três horas de antecedência, com exceção do coffee break que deverá ser disponibilizado com, no mínimo, 30 minutos de antecedência.

5.5.18 Concluído o evento, aos responsáveis caberão as rotinas internas pré-estabelecidas de confirmação da prestação dos serviços, relatório de avaliação, registros fotográficos dos itens contratados, subsidiando a prestação de contas da execução.

5.5.19 O trâmite processual seguirá os procedimentos administrativos vigentes.

5.5.20 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e nos Anexos, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.5.21 Sempre que necessário, será exigida a presença de preposto da empresa contratada, no local e data combinados, o qual será responsabilizado pela qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados.

5.5.22 A CONTRATANTE garantirá que a execução da Ordem de Serviço ocorra somente durante a vigência contratual. Materiais a serem disponibilizados

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.7. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do contratante. Sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

5.8 Quando se tratar de prestação de serviços de alimentação, a contratada deverá prover-se de equipamentos elétricos, não sendo permitido o uso de gás GLP nos locais da prestação dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

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

5.9.1 Recursos Humanos: A equipe de profissionais, quando solicitada, deverá possuir experiência em eventos institucionais compatíveis com o perfil da Administração Pública.

5.9.2 A diária será de 10 (dez) horas para os demais recursos humanos, exceto mestre de cerimônia e mestre de cerimônia bilíngue (6 horas), devendo estar incluída na diária, despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas. Deverá haver obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional.

5.9.3 As recepcionistas e secretárias devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades.

5.9.4 Os serviços com hora extra, quando requisitados pela Secretaria Nacional de Política Penais, serão pagos conforme legislação vigente e será vinculado ao valor cotado pelo licitante.

5.9.5 Os profissionais que terão trato direto com público deverão apresentar-se sempre uniformizados como segue: Homens - Terno escuro, camisa branca, gravata e sapato escuro. Mulheres - Terninho preto, camisa branca, sapato escuro, cabelo preso e maquiagem básica. Recomenda-se moderação ou mesmo abstenção no uso de perfumes.

5.9.6 Alimentação e Utensílios: todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação. A empresa contratada deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade.

5.9.7 Os alimentos deverão ser entregues bem acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.9.8 Todos os sucos e refrigerantes deverão estar acondicionados de forma a preservar sua qualidade e temperatura, tanto durante o transporte, quanto durante o período disponibilizado para consumo, permanecendo sempre gelado.

5.9.9 Na composição dos itens de alimentação observar os requerimentos necessários ao fornecimento de alimentação adequada aos portadores de patologias especiais, (intolerância ou alergia à lactose e/ ou ao glúten, a mel, por exemplo), inclusive com opções de "estilos de vida", exemplos: veganos, vegetarianos e macrobióticos.

5.9.10 Os lanches deverão estar prontos e a mesa montada com antecedência máxima de 15 (quinze) minutos ao horário programado para a realização do intervalo de coffee break.

5.9.11 O item alimentação deve contemplar pranchões com toalhas para o buffet (cor sob demanda da Senappen).

5.9.12 A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários, e em número suficiente, para o acondicionamento e disponibilização do coffee break quando da realização dos eventos e, ainda, toalhas, copos, louças, talheres, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros que se fizerem necessários, limpos e em bom estado de uso, sem que estejam trincados, quebrados ou lascados, bem como retirar do evento os mesmos quando autorizado pelo Senappen arcando com todas as despesas provenientes desse serviço, uma vez que os utensílios necessários durante a prestação do serviço, bem como sua preservação, serão de responsabilidade da Contratada.

5.9.13 Os serviços de coffee break deverão incluir ainda mexedor de café, guardanapos e sachê de açúcares e adoçante.

5.9.14 O tempo estipulado para o coffee break é de 2 (duas) horas, e o recolhimento dos insumos previstos nos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 é de incumbência da Contratada e poderá ser realizado quando finalizado o evento ou próximo ao final do expediente, em caixas apropriadas para tal.

5.9.15 Quando for solicitada água em galão de 20 litros, juntamente com bebedouro (item 29 da planilha anexa a esse Termo de Referência), deverão ser disponibilizados copos descartáveis em número compatível.

5.9.16 Todos os preços deverão contemplar qualquer tipo de ambiente onde se realizará o evento.

5.9.17 Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos.

5.9.18 Locação e instalação de equipamentos: os equipamentos deverão estar montados e testados até 3 horas antes do início do evento.

5.9.19 As horas extras serão cobradas proporcionalmente ao valor da diária.

5.9.20 As diárias de equipamentos compreendem o período de 7 às 23 horas.

5.9.21 Para o serviço de transmissão ao vivo para web devem ser fornecidos todos os equipamentos, pessoal e condições necessárias para a prestação do serviço, incluído reforço sinal de internet para transmissão quando necessário.

5.9.22 Mobiliário e Sinalização: As diárias dos referidos itens compreendem o período de 7 às 23 horas.

- 5.9.23 Os mobiliários e sinalizações deverão estar disponibilizados, e, conforme o caso, instalados e testados, até 3 horas antes do início do evento.
- 5.9.24 As horas extras serão cobradas proporcionalmente ao valor da diária e deverão ser aprovadas previamente.
- 5.9.25 Materiais gráficos e de expediente: considera-se que os modelos e peças gráficas de material de divulgação e identificação visual do evento serão elaborados pela Senappen, devendo ser impressos ou produzidos somente após aprovação deste.
- 5.9.26 O prazo para entrega dos materiais do evento será acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a partir da data de entrega do modelo e arte, nunca superior a 5 (cinco) dias úteis da referida aprovação.
- 5.9.27 As artes serão elaboradas e fornecidas pela CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela impressão, confecção e entrega dos materiais no local indicado pela comissão organizadora do evento.
- 5.9.28 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, de cada evento, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas adequadas.
- 5.9.29 A CONTRATADA deve assegurar a qualidade de impressão dos materiais gráficos, promocionais e de sinalização. Em caso de avaria ou danos, o material deverá ser substituído em prazo hábil para utilização na realização do evento.
- 5.9.30 Transporte: diária de 10 horas, quilometragem livre, com seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, veículo em perfeito estado de funcionamento e em conformidade com as normas estabelecidas no Código Brasileiro de Trânsito e pela Agência Nacional de Transportes Terrestres —ANTT.
- 5.9.31 Não estão previstas viagens intermunicipais ou interestaduais, mas apenas transporte de apoio na localidade de realização do evento.
- 5.9.32 Tradução: as modalidades de interpretação de conferência são conforme (itens 129, 130 e 131 da planilha anexa a esse TR).
- 5.9.33 Interpretação simultânea: é a interpretação ou tradução de fala oral e simultânea, sendo esta modalidade normalmente utilizada em palestras, congressos e seminários, onde um palestrante fala para a plateia e uma dupla de intérpretes, isolada em uma cabine de tradução, ou utilizando equipamento móvel dentro do mesmo ambiente, traduz a mensagem simultaneamente.
- 5.6.34 A modalidade exige a utilização de equipamento específico, cuja qualidade é determinante para o êxito do evento.
- 5.9.35 Interpretação consecutiva, por outro lado, é feita sem equipamentos e o orador deve interromper sua exposição para que o intérprete faça sua tradução. Essa modalidade é mais indicada para pequenas reuniões formais, encontros entre autoridades ou cerimônias oficiais. Conteúdos mais técnicos ou programas muito prolongados adaptam-se muito melhor à modalidade simultânea.
- 5.9.36 Os intérpretes deverão apresentar, formalmente, a cessão dos direitos de uso de voz e imagem relativos aos serviços prestados em favor da Senappen.
- 5.9.37 Apresentação Pessoal por se tratar de eventos institucionais, faz-se necessário que os intérpretes vistam-se e comportem-se de forma discreta e elegante, de acordo com o evento.
- 5.9.38 Os intérpretes deverão vestir terno ou traje feminino equivalente, salvo permitido pelos organizadores de eventos.
- 5.9.37 A utilização de maquiagem, se houver, deverá ser discreta. Recomenda-se moderação ou mesmo abstenção no uso de perfumes.
- 5.9.39. Os serviços de tradução/interpretação devem conter as seguintes características: Intérprete e/ou tradutor juramentado, capacitado e com experiência comprovada para a execução do serviço de tradução dos idiomas inglês, espanhol, francês, italiano, alemão, árabe, japonês, mandarim e russo para o português e vice-versa.
- 5.9.40. O serviço deverá ser prestado por 2 (dois) profissionais em regime de revezamento, a cada 20 (vinte) minutos, conforme preconizam as entidades de classe.
- 5.9.41 A diária por intérprete e/ou tradutor simultâneo será de 6 (seis) horas

5.9.42 O serviço de disponibilização do sistema de tradução simultânea infravermelho (fixo) deverá conter as seguintes características: será composto por transmissor, com saída de áudio que permita a gravação da tradução, rádios receptores, fones de ouvido estereofônico sendo 2 (dois) com microfone acoplado para os intérpretes e 1 (um) operador, para distribuição e controle dos fones.

5.9.43 O conjunto deve possuir transmissores, receptores com fones de ouvido estereofônico e unidades de comutação de intérpretes com microfone, bem como deve garantir a transmissão de áudio em alta fidelidade de 1 (um) a 5 (cinco) canais distintos.

5.8.44. Os receptores de infravermelho com fones de ouvido deverão ter a capacidade de suporte para até 5 (cinco) canais;

5.9.45 Os transmissores devem dispor de saída de sinal de áudio que permita a gravação direta da tradução.

5.9.46 O serviço de disponibilização de cabines duplas isoladas acusticamente deverá conter as seguintes características.

5.9.47 Possuir transmissores, receptores com fones de ouvido estereofônico e unidades de comutação de intérpretes com microfones;

5.9.48. 1 (uma) cabine dupla.

5.9.49. 1 (uma) unidade de interpretação dupla com seus respectivos headset.

5.9.50. 1 (um) processador e radiadores de acordo com o ambiente.

5.9.51. 1 (um) técnico especializado.

5.9.52. Receptor de infravermelho com fone de ouvido para até 5 (cinco) canais.

5.9.53. Iluminação adequada para os intérpretes, caso haja necessidade.

5.9.54. Dos Equipamentos: os equipamentos utilizados para a prestação dos serviços deverão ser instalados e testados no local do evento pela CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (duas) horas do início do evento.

5.9.55. A CONTRATADA deverá manter toda a infraestrutura necessária para o funcionamento dos equipamentos contratados.

5.9.56. Em caso de pernoite entre a montagem e a realização do evento a CONTRATADA poderá retirar os equipamentos contratados e reinstalá-los com antecedência mínima de 3 (duas) horas do início do evento.

5.9.57. Na locação dos equipamentos/serviços, deverão estar inclusos a instalação, a manutenção e a desinstalação, bem como as configurações/especificações mínimas descritas neste termo.

5.9.58. Os serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Gestão Contratual e normativos internos estabelecidos pelo Gabinete da Senappen.

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

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

6. 6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o planejamento e execução do evento.

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

6.9. A contratada deverá realizar reunião com o contratante previamente à organização e à produção do evento, visando a elaboração do plano do trabalho. Este procedimento implica o que segue:

6.9.1. Reunião com o contratante (Senappen): levantamento de informações sobre o objetivo do evento, perfil do público, quantidade estimada de pessoas, data, hora e local desejado, bem outras informações necessárias ao planejamento do evento; 6.9.2. Apresentação do plano do evento ao contratante, contendo o(s) objetivo(s) do evento, perfil do público e quantidade estimada de pessoas, data, horário, loca(is) sugeridos, infraestrutura necessária à consecução do evento, acompanhado dos quantitativos e orçamento, cronograma de execução do evento;

6.9.3. Ajustes (se necessário) e validação do plano do evento pelo contratante.

6.10. Importante frisar que o todo o processo de atendimento ao contratante compreende desde a reunião prévia de planejamento, bem como a:

6.10.1. implementação do plano do evento (organização/produção do evento): viabilização da logística operacional necessária, montagem, supervisão e controles, desmontagem do evento;

6.10.2. elaboração do relatório do evento devidamente documentado. Fiscalização

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

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

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

6.14. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V); 6.17. O fiscal técnico do

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

Fiscalização Administrativa

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

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV). Gestor do Contrato

Gestor do contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III desse Termo de Referência,

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 A cada evento será aplicado a ficha de avaliação sobre os itens previstos contratados;

7.3.2 A pontuação deve ser contabilizada no resultado na Nota da Avaliação Técnica - NAT obtida conforme previsto no Anexo III - Instrumento de Medição de Resultados;

7.3.3 O resultado da avaliação técnica pode resultar em glosa/desconto correspondente do valor da Nota Fiscal /Fatura, referente ao período objeto de avaliação;

7.1.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produziu os resultados acordados; deixou de executar as atividades contratadas; ou não as executou com a qualidade mínima exigida; deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço; ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada; descumpriu prazos e horários.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021) 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

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

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

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

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

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. 7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.16. 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 DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.18. 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;

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

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

8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF, comprovando que o CNAE principal é organização de eventos.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.30. Apresentação da descrição detalhada das instalações e da infraestrutura da empresa;

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1.1. Realização de, no mínimo, cinco (05) eventos de pequeno porte, compatíveis com público de até 200 pessoas, em qualquer uma das modalidades citadas no quadro que tipifica cada evento neste documento;

8.31.1.2. Realização de, no mínimo, dois (02) eventos de médio porte (de 201 a 500 pessoas) em qualquer uma das modalidades citadas no quadro que tipifica cada evento neste documento. Sendo que um dos eventos de médio porte tenha sido realizado com tradução simultânea;

8.31.1.3. Realização de, no mínimo, um (01) evento de grande porte (superior a 501 pessoas) em qualquer uma das modalidades citadas no quadro que tipifica cada evento neste documento.

8.31.2. Entende-se por pertinente e compatível a prestação de serviços de interpretação/tradução nas modalidades simultânea e consecutiva em idioma básico e raro para a língua portuguesa e vice-versa; bem como no fornecimento de sistema completo de tradução simultânea infravermelho (fixo) e de cabines de tradução com isolamento acústico.

8.31.3. Registro ou inscrição, em plena validade, da empresa licitante na entidade profissional, quando a atividade estiver sujeita à fiscalização profissional.

8.31.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.31.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas: deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na

prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.31.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.32.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.31.8. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.10. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31.11. Prova de atendimento aos requisitos legítimos dos atestados apresentados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereços atual da contratante e local que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.5/2017, previstos na lei

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): R\$ 1.975.288,75 (um milhão novecentos e setenta e cinco mil, duzentos e oitenta e oito reais e setenta e cinco centavos)

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.975.222,75 (Um milhão novecentos e setenta e cinco mil duzentos e setenta e cinco reais).

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não foi emitido Certificado de Disponibilidade Orçamentária, uma vez que, a contratação se trata de um Registro de preços.

11. Responsáveis

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

LENISE DA SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 27/06/2024 às 16:04:00.

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 - ETP40_2023 (2).pdf (356.41 KB)
- Anexo II - 06 - Planilha G1_MTE - Final Producao (3).xlsx (35.29 KB)

Anexo I - ETP40_2023 (2).pdf

Estudo Técnico Preliminar 40/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 08016.022889/2023-13

2. Descrição da necessidade

A **Secretaria Nacional de Políticas Penais (SENAPPEN)**, vinculada ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, é o órgão executivo que acompanha e controla a aplicação da Lei de Execução Penal e as diretrizes da Política Penitenciária Nacional nas Unidades Federativas, e, é o gestor do Fundo Penitenciário Nacional, bem como coordena e supervisiona os estabelecimentos penais federais. Em razão da grande variedade de temas relacionados ao órgão, com grande frequência, se faz necessário promover no decorrer do exercício financeiro uma série de eventos, de diversos tamanhos, públicos e temáticas, como por exemplo: congressos, simpósios, workshops, seminários, webnários, exposições, fóruns e outras reuniões similares a fim de cumprir suas atribuições institucionais.

Haja vista que as unidades administrativas componentes da estrutura da SENAPPEN possuem nível de atuação com elevado cunho político e social, rotineiramente são realizados encontros em que se discutem diversos temas, são propostas soluções, compartilham-se experiências, como também realiza-se a capacitação de servidores a fim de atender a população brasileira. Tais fatos permitem afirmar que a contratação pleiteada neste instrumento é salutar e de suma importância para este órgão desenvolver suas atividades perante a sociedade.

O planejamento e a organização de reuniões, seminários, fóruns e eventos em geral são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos desta Secretaria e para o contínuo fortalecimento de suas atribuições institucionais, bem como para interação com atores governamentais e com a sociedade civil.

Importa ainda ressaltar que não constitui atribuição inerente à Secretaria Nacional de Políticas Penais o suporte logístico-operacional para a realização dessas ações e a organização direta de eventos, já que não representa sua atividade finalística. Para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa terceirizada e especializada em serviços de organização de eventos para sua perfeita execução quando do atendimento das demandas.

Atualmente, não há contratações vigentes na SENAPPEN de serviços de eventos para as regiões norte, nordeste, centro-oeste, sudeste e sul. Levando-se em consideração a ausência da prestação dos mencionados serviços em relação a todo país, é possível afirmar que a contratação de empresa especializada que atenda a nível nacional reveste-se de essencialidade no que tange à consecução dos objetivos institucionais.

Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humana e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse específicos com reflexos sociais e políticos sobre a população em geral.

Assim, a realização de uma nova contratação nos moldes da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério da Economia e a devida adequação da contratação à necessidade de novo levantamento das demandas, bem como nova metodologia a ser empregada, a nível nacional, tem por objetivo qualificar a prestação de tais serviços de eventos no âmbito da SENAPPEN e atender ao Princípio da Economicidade que norteia a Administração Pública.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete da Secretaria Nacional de Políticas Penais (GAB-SENAPPEN)	Guilherme Marques Camelo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

Visando o atendimento das necessidades das unidades administrativas da Secretaria Nacional de Políticas Penais, vinculada ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, é fundamental a contratação de empresas especializadas em organização, planejamento, coordenação e acompanhamento, de eventos que ocorrem em todas as regiões do país, de forma dinâmica e coordenada.

Para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos abaixo descritos, buscando no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados:

1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
2. Ter a prestação de serviços em eventos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
3. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
4. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências das Penitenciárias Federais e da Sede da SENAPPEN, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da execução da contratação. Qualquer alteração de empregado deve ser informada dentro do lapso temporal a ser estipulado pelo Fiscal do contrato;
5. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;
6. Os empregados da contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar, quando for o caso, equipamentos de proteção individual (EPI'S) durante a prestação de serviço;
7. Possibilidade de subcontratação parcial dos serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos, sendo vedada a subcontratação das atividades de planejamento, coordenação e supervisão do evento;
8. Em razão do âmbito nacional de atuação das unidades administrativas vinculadas à Secretaria Nacional de Políticas Penais, a Contratada deverá possuir capacidade de execução de eventos em qualquer área do território nacional, a critério da Contratante;
9. Possibilidade de cancelamento do evento mediante solicitação da Contratante, conforme prazos e critérios a serem definidos no Termo de Referência;
10. Ter matriz, filial ou escritório em Brasília-DF, haja vista ser a localidade da Sede da SENAPPEN;
- 11.

A contratada deverá possuir certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

12. Possuir experiência na realização de eventos de pequeno, médio e grande porte, classificados conforme a estimativa de participantes nos seguintes tipos:

- de pequeno porte: até duzentos e cinquenta participantes;
- de médio porte: de duzentos e cinquenta e um até quinhentos participantes; ou
- de grande porte: acima de quinhentos participantes.

Considerando as atribuições regimentais desta Pasta, que contemplam a realização de encontros e reuniões de cunho diplomático, que eventualmente contam com a participação de representantes de nações estrangeiras, a contratação deverá contemplar serviços de hospedagem em hotéis para essas autoridades.

A solicitação de serviços de hospedagem será permitida apenas para o Secretário Nacional de Políticas Penais.

Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

A contratação em tela tem natureza continuada por se tratar de serviços necessários para o desempenho das atribuições desta Secretaria, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das suas atividades finalísticas.

Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018 constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Ressalta-se que prestação do serviço pretendida não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

Considerando que o objeto desse estudo não se enquadra na definição de "peculiar" ou "complexo", entende-se que deverá ser adotado o prazo de vigência originário de 12 (doze) meses, conforme dispõe a Orientação Normativa nº 38/2011 da AGU e o item 12 do Anexo IX da IN nº 05 /2017:

ON 38/2011-AGU

Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que:

a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses;

b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração.

ANEXO IX DA IN Nº 05/2017

12. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deve-se observar que:

a) o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze) meses;

b) *excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses, nos casos em que, diante da peculiaridade e /ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração; e*

c) *é juridicamente possível a prorrogação do Contrato por prazo diverso do contratado originalmente.*

Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

Não será necessária a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

Identificação das soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados:

Visando verificar as soluções de mercado capazes de atender aos requisitos especificados, foram analisados processos similares realizados por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, onde identificamos as informações a seguir:

Órgão	UASG	PE nº	Âmbito	Qtd. de participantes	Subcontratação?	Item comissionado?	Valor global adjudicado	Empresa vencedora	CNPJ
PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL	926121	03 /2021	Local	21	Sim	Não	R\$ 752.562,90	DF TURISMO E EVENTOS LTDA	07.83 /0001
MINISTÉRIO DA CIDADANIA	550005	10 /2021	Nacional	18	Sim	Não	R\$ 5.824.998,11	ANGELA BEATRIZ DA COSTA SALOMAO EIRELI	04.48 /0001
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL	530001	07 /2021	Nacional	16	Sim	Não	R\$ 12.323.695,00	SOLUTION LOGISTICA E EVENTOS EIRELI	12.94 /0001
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	110001	11 /2022	Nacional	18	Sim	Sim	R\$ 4.782.000,00	VIVER EVENTOS LTDA	04.27 /0001
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO	200234	13 /2021	Local	9	Não	Não	R\$ 2.208.187,50	EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	02.97 /0001
AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE	253003	08 /2021	Nacional	23	Sim	Não	R\$ 3.011.229,54	EVENTOS GOV, PRODUcoes E TECNOLOGIA EIRELI	08.85 /0001
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES	240012	01 /2021	Nacional	16	Sim	Sim	R\$ 6.015.000,00	GTQ PROMOCOES ARTISTICAS E CULTURAIS	00.17 /0001
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE	440001	01 /2021	Nacional	29	Sim	Não	R\$ 919.771,67	VIVER EVENTOS LTDA	04.27 /0001

ICMBio	443033	01 /2021	Nacional	12	Sim	Não	R\$ 2.512.271,39	GAP SERVICOS DE EVENTOS EIRELI	10.93 /0001
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	130005	04 /2022	Nacional	15	Sim	Não	R\$ 4.376.628,30	GAP SERVICOS DE EVENTOS EIRELI	10.93 /0001

Com base no levantamento realizado, verifica-se que nas contratações pesquisadas a solução usualmente utilizada pelos demais órgãos da Administração Pública para o atendimento de suas necessidades foi a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda e com abrangência nacional, mediante licitação composta por um único item, devendo tal sistemática ser adotada também na contratação objeto deste estudo.

Demais requisitos da contratação estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

5. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM A CONTRATAÇÃO

A contratação refere-se ao serviço de prestação de serviço de eventos, conforme previsto no catálogo de serviços de contratações públicas - **CATSER 17019**.

A realização do presente Estudo Técnico Preliminar se dá em virtude da eminência de uma nova contratação de empresa prestadora de serviços, nos moldes dos seguintes dispositivos legais:

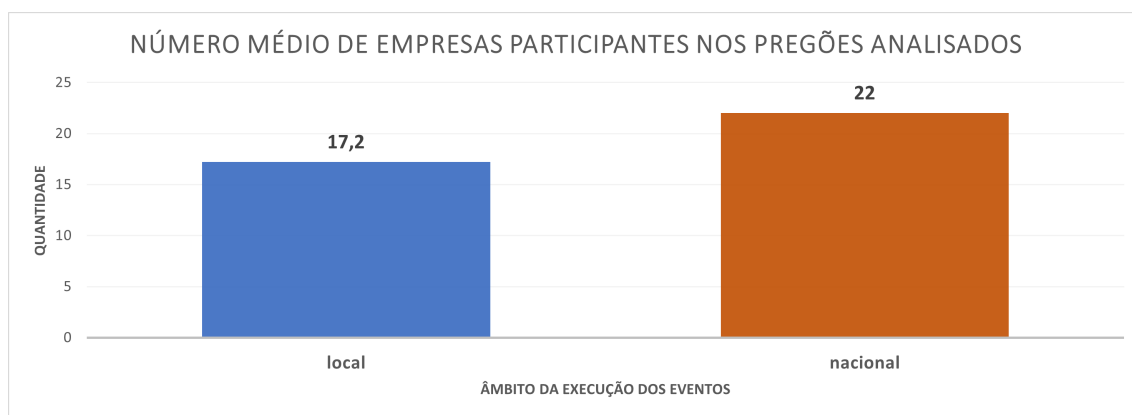
- **A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- **Lei nº 10.520, de 17 de julho 2002**, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- **Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002**, que dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;
- **Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005**, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- **Decreto nº 7.746/2012**: estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública;
- **Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020**, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- **Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010**, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- **Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 (alterada pela IN 03, de 20 de abril de 2017)**, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

- **Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017**, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- **Decreto nº 2.271 de 1997**, constitui atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal dos órgãos licitantes;
- **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018**, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- **Portaria nº 804/SE/MJ, de 13 de novembro de 2018**, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça.

6. Levantamento de Mercado

É importante destacar que, a capacidade da contratada na realização do serviço de organização de eventos em âmbito nacional foi definida como um requisito essencial para o atendimento das necessidades desta Secretária, buscou-se no levantamento realizado identificar se essa condição teria o condão de restringir o número de potenciais participantes na licitação.

Diante disso, com base nos dados dos pregões analisados verificou-se que não existe uma correlação direta entre o número de empresas participantes nas licitações e a restrição geográfica do local de execução dos contratos, tendo sido constatado no estudo que, nos pregões analisados, o número médio de empresas que participaram das licitações promovidas em âmbito nacional foi superior à média de empresas que participaram de licitações cujo local de execução dos serviços se restringia a uma única unidade da federação, conforme se observa no gráfico abaixo:



Nota-se que os dados levantados permitem inferir que os serviços de organização de eventos, sob demanda e com abrangência nacional, são amplamente fornecidos pelo mercado, não se vislumbrando a existência de eventuais requisitos que limitem a participação das empresas no certame.

Outro aspecto relevante observado no levantamento de mercado foi a identificação de licitações cuja modelagem contemplava itens comissionados para os serviços de hospedagem e de locação de espaços (auditórios, salas de trabalho, sala de apoio, etc.), a exemplo dos Pregões nº 11/2022, da PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA; nº 18/2019, do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO; nº 08/2021, do CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA; nº 01/2021, do MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES; nº 05/2020, do CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA e nº 12/2020, do MINISTÉRIO DO TURISMO.

Nesse interim, quando há a necessidade de acomodação de hóspedes em hotéis ou de locação de espaços para a realização dos eventos, a CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE 3 (três) propostas alternativas de lugares, acompanhadas dos respectivos orçamentos, cabendo à CONTRATANTE escolher a opção que melhor atender seus interesses.

Nessas situações, a remuneração para esses serviços quando da execução contratual se dá com base nos preços praticados pelo mercado no momento de realização dos eventos, sobre os quais incidirão uma taxa de agenciamento cotada na etapa competitiva da licitação, diminuindo ou até mesmo eliminando distorções causadas nesses itens de custo que, devido à sua natureza, não são administrados pelas empresas que prestam serviços de eventos e que sofrem interferências diversas, podendo aumentar ou diminuir em razão de sazonalidades do mercado (localidades, disponibilidade em períodos de alta ou baixa temporada, intempéries da economia, etc.), ou mesmo de aspectos e fatos alheios a sua vontade (aspectos de ordem técnica, legal ou tributária).

A outra modelagem de remuneração de tais itens de custo seria estabelecer um valor fixo e certo para esses serviços, quando da apresentação da proposta de preços pela empresa, o que acarretaria na impossibilidade de se remunerar aqueles serviços de forma justa e coerente, já que pode redundar no momento da realização de um determinado evento, em pagamento de valores superiores aos preços praticados no mercado, ou mesmo em valor inferior ao vigente. Em qualquer das situações, seguramente não estaria caracterizada vantagem para a Administração.

Diante do exposto, entende-se que a metodologia de remuneração da contratada por meio de uma taxa de agenciamento, referente aos itens de hospedagem e de locação de espaço físico para a realização dos eventos, é a mais adequada a ser adotada pela Administração.

7. Descrição da solução como um todo

A presente contratação de prestadora de serviços tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pela SENAPPEN, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas de que trata o artigo 30, da Lei nº 11.771/2008:

"Art. 30. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos."

Nos moldes do Art. 3º da Portaria do Ministro nº 75/2022, evento é uma ferramenta institucional utilizada pela administração pública para fomentar as políticas públicas de sua competência, com o objetivo de criar espaço eficaz de comunicação, dirigido a um grupo específico de pessoas, com a participação de público interno, externo ou misto.

Entende-se por evento qualquer acontecimento programado para reunir pessoas com objetivo específico, sendo classificado por tipo, conforme exemplos abaixo:

TIPO	DESCRIÇÃO
------	-----------

Assinatura de Atos	Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc.
Audiência Pública	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.
Briefing	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvidas em uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.
Congresso e Conferência	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.
Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
Encontro	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com forma menor.
Exposição, Mostra ou Feira	Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.
Jornada	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.
Inauguração	Solenidade de curta duração com poucas falas e que deve ser objetiva, geralmente antecede visita a instituição, mostrando a importância do que está sendo inaugurado e pode haver menção de agradecimento aos colaboradores envolvidos.
Mesa-redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.
Oficina	É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.

Sessão Solene	Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo.
Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
Workshop	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.

Conforme o Art. 3º, § 1º, da Portaria do Ministro nº 75/2022, o porte dos eventos serão classificados conforme a estimativa de participantes, das seguintes maneiras:

de pequeno porte: até duzentos e cinquenta participantes;

de médio porte: de duzentos e cinquenta e um até quinhentos participantes; ou

de grande porte: acima de quinhentos participantes.

A solicitação para execução de evento deverá ser formalizada à contratada por meio de Ordem de Serviço, observados os seguintes prazos mínimos, a contar da data prevista para o início do evento:

- 5 (cinco) dias para eventos de pequeno porte;
- 10 (dez) dias para eventos de médio porte; e
- 15 (quinze) dias para eventos de grande porte.

Os itens de serviços e/ou materiais constantes da planilha de custos são passíveis de contratação em conjunto ou isoladamente, eis que sua utilização se dará para suprir as demandas específicas de cada evento.

Vale sublinhar que empresas organizadoras de eventos são reputadas pela flexibilidade na prestação de serviços e pela notória capacidade gerencial resultantes da alta especialização de seus departamentos de compras, que buscam otimizar a eficiência no mercado de bens e serviços de forma a oferecer soluções mais adequadas à finalidade específica de cada evento.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação em foco restringir-se-á à prestação de serviços de eventos a serem executados em todo território nacional, abrangendo capitais e municípios a depender da agenda das Diretorias da Secretaria Nacional de Políticas Penais.

Trata-se da contratação do serviço de organização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtd.
------	-----------	--------	---------	------

Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de

- | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|
| 1 | planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, a nível nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura. | 17019 | Serviço 1 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|

O detalhamento dos quantitativos e das especificações técnicas dos itens de materiais, serviços e recursos humanos que comporão o objeto da contratação encontram-se pormenorizados no Anexo I deste Estudo (XXXXXXX).

A atividade da definição dos quantitativos e das especificações foi realizada no âmbito do processo nº , contando com a participação de todas as diretorias que compõem a estrutura administrativa desta Secretaria, objetivando mensurar a demanda de cada uma das unidades com vistas a adequar os quantitativos da nova contratação às suas respectivas necessidades.

Tomando-se por base a última contratação realizada, será demandado às Diretorias desta Secretaria estimarem os quantitativos necessários para a realização dos seus respectivos eventos previstos para 2024.

Os quantitativos dos itens informados no Anexo I deste ETP são estimativos, podendo serem atualizados até a conclusão definitiva do Termo de Referência.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.000.000,00

A estimativa do valor da contratação será, devidamente, elaborada durante a pesquisa de preços nos termos da Instrução Normativa 73/2020.

Ressalta-se que a Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, em seu art. 5º, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, vejamos:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II."

Destaca-se, também, a observância ao estabelecido na Portaria nº 449, de 18 de maio de 2021, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Informa-se que, concomitantemente, está sendo feita vasta procura junto à contratos de eventos celebrados com a administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Em relação a elaboração do Termo de Referência, serão juntados aos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços, bem como os respectivos documentos que corroboram a definição dos preços referenciais.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução na contratação do serviço de eventos não é vantajoso para a SENAPPEN na medida que, sua divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU: *"É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala."* Tal empreendimento encontra-se suscitado no item 13 - Planejamento da Contratação, deste documento.

Nesse sentido, a interpretação dos Tribunais de Contas tem sido de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre caso a caso, perquirindo-se sobre a viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, assim se pronunciou:

"(...) a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

Fica evidente, pela forma como o mercado de fornecedores funciona a partir da pesquisa de preços, que a vantagem econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

Também é possível observar por meio da pesquisa de preços que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação de forma nacional, atendendo todas as regiões do país.

Quanto à formação do grupo, a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade na entrega.

Marçal Justen Filho nos ensina que:

"a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento"
(Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 208, Grifo nosso)

Por fim, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, afirma que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: **só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção.** Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. **Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório.** Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, **a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica.** Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

A IN SLTI-MP n. 02/2008 (alterada pela IN SLTI n. 06/2013) contém as seguintes condições para a aglutinação de serviços:

"Art. 3º Serviços distintos podem ser licitados e contratados conjuntamente, desde que formalmente comprovado que:

I - o parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala; e

II - os serviços podem ser prestados por empresa registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional, quando couber.

Parágrafo único. O órgão não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções."

Vale ressaltar que seria desastroso para a Administração, tecnicamente, se a realização do evento restasse prejudicada por mau funcionamento, falha ou falta de parte dos recursos previstos, como na hipótese de que a cabine de interpretação, caso o contrato da empresa A estivesse inoperante, inviabilizaria a prestação do serviço de interpretação simultânea, contratado pela empresa B, por exemplo.

Ademais, tendo em conta que os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento, causando dano irreparável ou de difícil reparação.

Deve-se frisar que o primado da eficiência não implica menosprezar a competitividade, que, no formato desta licitação, estará assegurada direta e indiretamente, haja vista a profusão de empresas organizadoras de eventos no mercado, em cujas carteiras se encontram diversos fornecedores para os mesmos recursos.

Também não há que se falar em preterir o princípio da economicidade, haja vista a racionalização promovida pela Administração, por meio do qual foi possível estabelecer estimativa com base em dados reais de uso de recursos, a favorecer a oferta de melhores propostas de preços pelas licitantes.

É preciso ressaltar que a flexibilidade na prestação de serviços pela empresa organizadora e sua capacidade de gerenciar recursos de diversos fornecedores são determinantes para que a Secretaria Nacional de Políticas Penais possa absorver o impacto de mudanças inesperadas.

Assim, o **não parcelamento** mostra-se necessário, neste caso, para a Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara, para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital.

Diante ao exposto, optou-se em realizar a licitação por meio da modalidade pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, reunindo os itens a serem contratados em um único grupo, Nacional, conforme será apresentado no anexo do Termo de Referência.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Tendo em vista a recomendação do TCU de que as compras devem ser divididas em tantos itens (etapas ou parcelas) quantos se comprovarem técnica e economicamente viáveis, o critério de julgamento será o de menor preço global, pois os serviços possuem interdependência, fator que será melhor administrado mediante único contrato.

No momento, não há outra contratação que contenha correlação ou interdependência com a presente.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A real necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como o seu alinhamento ao interesse de todos que laboram nas Penitenciárias Federais e Sede da SENAPPEN, são alvo de grande relevância para a Administração.

As Penitenciárias Federais e a Sede das SENAPPEN em Brasília necessitam assegurar a prestação e

Por trata-se de serviço essencial, a contratação em comento se alinha ao Planejamento da SENAPPE

A demanda está prevista na planilha da DCOM (17493262), do PAC 2023 desta Pasta, processo SEI (

Ressalta-se que o planejamento da contratação foi realizado com a ciência e observância das “Orienta

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Observam-se vários benefícios alcançados com a contratação de empresa especialista em prestar serviços de eventos, entre eles:

- Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- Uniformização de procedimentos para realização de eventos;
- Eficiência e especialização das atividades finalísticas;
- Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;

- Promoção do suporte logístico e operacional necessário para a realização e a organização direta de eventos, sem necessidade de aquisição de materiais e produtos necessários à realização do evento e que serão pouco utilizados de uma forma geral.
- Redução de custos nas atividades específicas de gestão de eventos quando realizadas por empresas terceirizadas em detrimento do mesmo tipo de atividade a ser realizada por equipe do próprio quadro de servidores.

14. Providências a serem Adotadas

São providências a serem adotados, entre outras:

- **Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores:**

Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços, tendo em vista tratar-se de eventos futuros cuja necessidade surgirá a partir das demandas das Diretorias desta Secretaria.

- **Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado:**

O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica, porém, ressalta-se que consta no calendário de capacitação deste órgão a oferta de cursos para fiscais e gestores de contratos, e que esse aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

- **Juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não corram a tempo:**

Conforme informado, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI /MPOG n.º 01, de 19/01/2010;

Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, como por exemplo:

- Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;

- Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

A contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

16. Critérios e práticas de sustentabilidade

Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, que vierem a participar de alguma forma dos eventos.

Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação afigura-se como necessária para o bom funcionamento das atividades desta Secretaria. Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

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](#).

TATIANE LEITE LIMA MATIAS

Membro da comissão de contratação

EMANUELLE RODRIGUES DE SOUTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/12/2023 às 18:23:45.

DEBORA RIBEIRO LOPES

Membro da comissão de contratação

MARIA CECILIA DA SILVA LIMA

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

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

- Anexo I - SEI_08016.022889_2023_13.pdf (56.06 KB)

Anexo I - SEI_08016.022889_2023_13.pdf



26120713



08016.022889/2023-13

Boletim de Serviço em 14/11/2023

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Secretaria Nacional de Políticas Penais

Diretoria Executiva

PORTARIA DIREX Nº 692, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a criação da equipe de planejamento para contratação de empresa especializada em organização, planejamento, coordenação e acompanhamento de eventos promovidos pela SENAPPEN.

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS PENAIIS, no uso da atribuição delegada pelo art. 2º da Portaria GAB-DEPEN nº 279, de 17 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Criar a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), no âmbito da Secretaria Nacional de Políticas Penais (SENAPPEN), com o objetivo de apresentar o planejamento da contratação de empresa especializada em organização, planejamento, coordenação e acompanhamento de eventos promovidos pela SENAPPEN.

ORD	NOME TITULAR	CPF	LOTAÇÃO	INTEGRANTE	ATRIBUIÇÃO
1	Tatiane Leite Lima Matias	048.729.254-59	DCOM/GABSEC	Técnico	Responsável pela conformidade e adequação do objeto a ser contratado, de acordo com os requisitos técnicos da demanda gerada.
2	Emanuelle Rodrigues de Souto	003.342.281-82	DCOM/GABSEC		
3	Débora Ribeiro Lopes	023.508.841-20	DCOM/GABSEC		
4	Maria Cedília da Silva Lima	723.787.861-15	CGLIC/DIREX	Administrativo	Responsável pelo apoio administrativo necessário às ações de planejamento da contratação.

Art. 3º A EPC será coordenado pela Tatiane Leite Lima Matias, denominada **coordenadora de planejamento do projeto**, a quem compete:

- I - coordenar as atividades da fase de planejamento do projeto;
- II - elaborar e controlar o cronograma de atividades da fase de planejamento do projeto, contemplando as etapas do art. 4º; e
- III - interagir com as partes envolvidas no projeto, internas ou externas, de modo a garantir a fluidez das atividades.

Art. 4º Constituída a EPC, deverão ser realizadas as etapas de planejamento da contratação e seleção do fornecedor, abrangendo as seguintes atividades:

- I - elaboração do estudo técnico preliminar, realizado pelos integrantes da diretoria demandante e da área técnica;
- II - elaboração da análise de riscos;
- III - pesquisa de preços e análise crítica com indicação do preço de referência, realizada pelos integrantes da diretoria demandante, da área técnica e de capacitação, quando houver;
- IV - elaboração do termo de referência;
- V - processo de aquisição, a ser executado pela Diretoria-Executiva (DIREX), mediante o apoio técnico – nos questionamentos, impugnações, recursos e assessoramento cabível – dos representantes da área demandante e técnica; e
- VI - encaminhar para a DIREX para a elaboração e assinatura do contrato administrativo ou instrumento congênere.

Art. 5º Após a assinatura do contrato, a EPC será automaticamente desconstituída.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MIREILLI CARVALHO MIRANDA MARINHO

Diretora-Executiva



Documento assinado eletronicamente por **MIREILLI CARVALHO MIRANDA MARINHO**, **Diretor(a)-Executivo(a) da Secretaria Nacional de Políticas Penais**, em 13/11/2023, às 16:47, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **26120713** e o código CRC **252CCC3B**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.