



## TERMO DE CONTRATO DE Nº 07/2024

### TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO Nº 07/2024, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE E A EMPRESA NATIVA 365 PROMOÇÃO E EVENTOS LTDA

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO**, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “F” - Sede, na cidade de Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 23.612.685/0006-37, neste ato representado pelo Secretário Executivo do Ministério do Trabalho e Emprego, o Sr. **FRANCISCO MACENA DA SILVA**, matrícula SIAPE: 3321161, nomeado pelo Decreto s/nº, de 11/01/2023, publicado no DOU de 01/01/2023, Seção 2, Edição Extra "A", consoante subdelegação do art. 4º da Portaria/MTE nº 635, de 16 de março de 2023 e pelo Diretor de Administração, Finanças e Contabilidade, o Sr. **ROGÉRIO XAVIER ROCHA**, matrícula SIAPE nº 1052112, nomeado pela Portaria nº 1.372, publicada no DOU de 30/01/2023, Seção 2, e consoante o estabelecido no § 2º do art. 4º da Portaria/MTE nº 635, de 16 de março de 2023, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **NATIVA 365 PROMOÇÃO E EVENTOS LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.328.401/0001-38, sediada na Rua dos Tabajaras, 602, Praia de Iracema, Fortaleza/CE, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **RUBY HELEN SOUSA ARAÚJO**, inscrito no CPF nº XXX.515.923-XX, tendo em vista o que consta no Processo nº 19955.200527/2023-86 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS nº 11/2023 - CENTRAL DE COMPRAS/MGI**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de organização de eventos para a realização das reuniões do Grupo dos 20 (G20) durante a presidência rotativa exercida pelo Brasil, reuniões estas a serem demandadas pelos órgãos com linhas de trabalho no âmbito do Grupo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
19	Serviço de organização e realização da REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (UASG 400045).	Serviço	1
20	Serviço de organização e realização da REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (UASG 400045).	Serviço	1

1.3. Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência (SEI 2178853);

1.3.2. O Edital da Licitação (SEI 2178844);

- 1.3.3. A Proposta do contratado (SEI 1988850); e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

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

2.1.1. A vigência fica adstrita ao término das atividades relacionadas ao G20, delimitadas conforme dispõe o art. 16 do Decreto nº 11.561, de 13 de junho de 2023.

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

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

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições.

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

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

3.2. Durante toda a execução contratual, a Contratante e a Contratada deverão observar a matriz de alocação de riscos que consta no Anexo X do Termo de Referência, na forma do previsto pelo art. 22, §3º da Lei nº 14.133, de 2021.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições.

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.2.1. planejamento, coordenação e adoção das providências para realização e supervisão do evento.

4.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.3.1. credenciamento, contemplando sistema e operação;

4.3.2. alimentos e bebidas;

4.3.3. tradução simultânea, intérpretes e tradutores;

4.3.4. material gráfico e brindes;

4.3.5. iluminação, montagem de estandes e instalações provisórias;

4.3.6. pessoal de apoio, limpeza, conservação e segurança;

4.3.7. ambientação, cenografia, decoração e mobiliário de apoio; e

4.3.8. audiovisuais, fotografias, filmagens.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8. Como foi formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.8.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto n.º 8.538, de 2015;

4.8.2. O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.8.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.8.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

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

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 3.667.110,72 (três milhões, seiscentos e sessenta e sete mil cento e dez reais e setenta e dois centavos)**, conforme abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
19	Serviço de organização e realização da REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (UASG 400045).	Serviço	1	R\$ 1.349.904,47	R\$ 1.349.904,47
20	Serviço de organização e realização da REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (UASG 400045).	Serviço	1	R\$ 2.317.206,25	R\$ 2.317.206,25
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 3.667.110,72</b>

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)**

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/11/2023.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no Termo de Referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à

execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 1(um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência;

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica,

cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO (ART. 92, XII)**

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 mais (noventa) dias após o término da vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)**

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;



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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de **0,1% (zero vírgula um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

1.1 O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor total do contrato (por grupo/ lote ou item 1) por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pelo descumprimento do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

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

3. Compensatória, para as infrações descritas abaixo, de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor do contrato.

- a) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- b) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de **20% (vinte por cento)** do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de **10% (dez por cento)** do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de **5% (um por cento)** do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de **2% (dois por cento)**

do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 1. (ART. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 400045

II. Fonte de Recursos: 1000000000

III. PTRES: 235737

IV. Elemento de Despesa: 339039

V. Plano Interno: G20MTE

VI. Nota de Empenho: 2024NE000124 (SEI 2176247)

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

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92,III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e avençado, é lavrado o presente instrumento por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Ministério do Trabalho e Emprego - SEI-ME, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

*Documento assinado eletronicamente*

**FRANCISCO MACENA DA SILVA**

Representante da CONTRATANTE

*Documento assinado eletronicamente*

**ROGÉRIO XAVIER ROCHA**

Representante da CONTRATANTE

*Documento assinado eletronicamente*

**RUBY HELEN SOUSA ARAÚJO**

Representante do CONTRATADO



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Macena da Silva, Secretário(a) Executivo(a)**, em 07/05/2024, às 18:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **RUBY HELEN SOUSA ARAUJO, Usuário Externo**, em 08/05/2024, às 10:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Xavier Rocha, Diretor(a)**, em 08/05/2024, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://processoeletronico.trabalho.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=3&cv=2220530&crc=E7E6DB6F](http://processoeletronico.trabalho.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=3&cv=2220530&crc=E7E6DB6F), informando o código verificador **2220530** e o código CRC **E7E6DB6F**.

---

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação de mão de obra exclusiva  
Atualização: Julho/2020

---

Referência: Processo nº 19955.200527/2023-86.

SEI nº 2220530

**SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTABILIDADE**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 7/2024 - UASG 400045**

Nº Processo: 19955.200527/2023-86.  
Pregão Nº 11/2023. Contratante: COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS.  
Contratado: 01.328.401/0001-38 - NATIVA 365 PROMOCOES E EVENTOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços de organização de eventos para a realização das reuniões do grupo dos 20 (g20) durante a presidência rotativa exercida pelo Brasil, reuniões estas a serem demandadas pelos órgãos com linhas de trabalho no âmbito do grupo.  
Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 28 - Inciso: I. Vigência: 08/05/2024 a 08/05/2025. Valor Total: R\$ 3.667.110,72. Data de Assinatura: 08/05/2024.

(COMPASNET 4.0 - 08/05/2024).

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO NO ESTADO DE SERGIPE**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

DECISÃO E3JS6B

A Seção de Multas e Recursos da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO EM SERGIPE, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 1.151, de 30 de outubro de 2017, e tendo em vista a tentativa frustrada de cientificação via postal, vem NOTIFICAR os empregadores abaixo relacionados da decisão que julgou PROCEDENTE o Auto de Infração e/ ou o débito constante da Notificação de Débito do Fundo de Garantia e da Contribuição Social - NDFC, respectivos. No caso dos Autos de Infração, deverá ser providenciada a quitação da multa relacionada, imposta por infração à legislação trabalhista, a qual será reduzida em 50%, conforme previsto no Art. 636, §6º do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), desde que recolhida no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar do décimo dia da publicação deste Edital, nos termos do Art. 20, III, da Portaria MTP nº 667, de 08 de Novembro de 2021. A multa deve ser paga na rede bancária, através de DARF, que pode ser emitido pela internet, por meio do endereço eletrônico <https://eproc.sit.trabalho.gov.br/>, na aba "Pagamento", opção "Emitir DARF". No mesmo prazo, os débitos constantes da Notificação de Débito do FGTS deverão ser recolhidos, por meio de procedimento específico, junto à Caixa Econômica Federal. A falta de recolhimento da multa e/ou do débito apurado na Notificação de Débito do FGTS, ou seu recolhimento incorreto, poderá implicar no encaminhamento do processo à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, para inscrição no CADIN/Dívida Ativa da União e posterior cobrança executiva judicial. Alternativamente, e no mesmo decêndio legal, caberá a interposição de Recurso Voluntário, para a Coordenação-Geral de Recursos - CGR, em Brasília/DF, a ser protocolizado por meio do endereço eletrônico acima citado, na aba "Protocolar", opção "Recurso". Não serão conhecidos recursos que não atendam aos requisitos de admissibilidade (tempestividade, legitimidade e representação), nos termos do Art. 41 da Portaria MTP nº 667, de 08 de Novembro de 2021. O "Código de Acesso" exigido para visualização do processo, bem como para a prática eletrônica dos atos processuais, poderá ser obtido junto à respectiva Unidade de Multas e Recursos, responsável pela tramitação do feito, cujo contato encontra-se disponível na Seção "Canais de Atendimento" do site já citado, ou por meio do endereço <https://eproc.sit.trabalho.gov.br/Atendimento>.

EMPREGADOR	PROCESSO		DOCUMENTO	VALOR(R\$)
ACACIA MARIA DOS SANTOS SILVA LTDA	14152.008222/2024-27	AI	22.690.970-1	827,13
CONCEITO ENGENHARIA E SERVICOS EIRELI	14152.128850/2022-66	AI	22.383.907-8	1.532,55
CONCEITO ENGENHARIA E SERVICOS EIRELI	14152.166630/2022-31	AI	22.421.672-4	897,72
CONCEITO ENGENHARIA E SERVICOS EIRELI	14185.026201/2022-44	ND	20.252.979-7	21.004,08
DANIEL PRAZERES RODRIGUES	14185.011930/2023-87	ND	20.272.950-8	14.099,43
DORENSE FUTEBOL CLUBE	14152.162673/2023-28	AI	22.629.284-3	1.388,05
EVILA TAISE LOPES DE GOIS	14152.113175/2023-51	AI	22.579.786-1	827,13
EVILA TAISE LOPES DE GOIS	14152.113776/2023-64	AI	22.580.387-9	1.056,18
G R CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA	14185.023603/2023-78	ND	20.286.596-7	14.107,31
GABRIELA MARSIGLIA LARROSA	14152.167768/2021-76	AI	22.197.113-1	1.415,01
GABRIELA MARSIGLIA LARROSA	14152.167771/2021-90	AI	22.197.116-5	416,18
GILTON SANTOS SILVA	14152.180098/2023-45	AI	22.646.709-1	74,81
GILTON SANTOS SILVA	14185.025402/2023-13	ND	20.288.705-7	2.595,64
J/A CONSULT LTDA	14152.120749/2023-48	AI	22.587.360-5	11.579,82
LIDER TAXI AEREO S/A - AIR BRASIL	14152.001949/2024-83	AI	22.684.697-1	832,36
MENEZES FREIRE EMPREENDIMENTOS LTDA	14152.193455/2023-35	AI	22.660.066-1	1.415,01
QUALEALIMENTOS DISTRIBUIDORA LTDA	14152.019856/2023-24	AI	22.486.471-8	704,12
TIMBO TURISMO ECOLOGICO E RURAL LTDA	14152.006748/2024-72	AI	22.689.496-7	4.962,78

Em 7 de Maio de 2024  
JOSE FONTES FELIX  
Chefe da Seção de Multas e Recursos

**Ministério dos Transportes**

**AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE GEAUT/SUDEG/ANTT Nº 14017/2024/WEB/EVASÃO DE BALANÇA A AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT, no uso de suas atribuições e para os fins previstos na Lei nº 9.503/97, Código de Trânsito Brasileiro - CTB, Resolução CONTRAN nº 918/2022 e alterações, e demais regulamentações do CONTRAN, NOTIFICA as pessoas físicas e jurídicas para ciência da aplicação da penalidade pelo cometimento da infração de trânsito, concedendo o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste Edital, para proceder ao pagamento da multa por 80% (oitenta por cento) do seu valor, na forma estabelecida pelo art. 284 do CTB ou, se for o caso, apresentar Recurso até o vencimento do presente prazo concedido, também nos termos da Resolução CONTRAN nº 918/2022. A guia de pagamento encontra-se disponível no sítio eletrônico [www.antt.gov.br](http://www.antt.gov.br) ou poderá ser solicitada em qualquer unidade da ANTT. Eventual recurso deverá ser encaminhado por escrito, devendo ser obedecido o disposto na legislação vigente, mencionando-se o número do processo e do auto de infração e dirigido à GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO E COBRANÇA DE AUTOS DE INFRAÇÃO - GEAUT/SUDEG/ANTT, situada SETOR DE CLUBES

ESPORTIVO SUL - SCES, LOTE 10 - TRECHO 03, PROJETO ORLA POLO 8, ASA SUL, BRASÍLIA. Exauridas as instâncias administrativas, o não pagamento da multa acarretará na inscrição do devedor no Cadastro Informativo de Crédito não Quitados do Setor Público Federal - CADIN e na Dívida Ativa da União com fundamentação na Lei nº 10.522/02, com consequente execução judicial, transcorrido o prazo de 90 dias desta publicação. A lista completa das penalidades e demais informações poderão ser consultadas no site da ANTT - Portal de Multas, na Área do Autuado ou nos canais de comunicação da ANTT. Total de penalidades publicadas no presente Edital: 28 (vinte e oito). BRASÍLIA, 8 de maio de 2024.

CNPJ/CPF DO AUTUADO, PLACA, AUTO DE INFRAÇÃO, CÓDIGO/DESDOBR.;

\*\*\*.521.169-\*\*, MAO8D52, FRMEV00337762024, 606-82; 20.888.654/0001-00, QPS9591, FRMEV00019422024, 606-82; RNM4D36, FRMEV00014352024, 606-82; 07.291.761/0001-99, MIA0653, FRMEV00276282024, 606-82; 14.434.266/0001-57, RAH1F60, FRMEV00457712024, 606-82; 22.384.565/0001-52, MII8I07, FRMEV00068382024, 606-82; 47.202.933/0001-25, AUZZA96, FRMEV00306172024, 606-82; 82.077.785/0001-65, BEPOF66, FRMEV00326242024, 606-82; APN5817, FRMEV00337642024, 606-82; 02.747.539/0001-34, QGS8C39, FRMEV00113132024, 606-82; 01.330.768/0001-96, MCZ5116, FRMEV00358592024, 606-82; 24.995.188/0001-13, AOJ9J06, FRMEV00503672024, 606-82; 33.899.204/0001-65, RDI5E86, FRMEV01124742023, 606-82; 46.977.243/0001-85, GXH6C08, FRMEV01425762023, 606-82; 13.022.072/0001-81, QIM5587, FRMEV00793072023, 606-82; RXS9H36, FRMEV00787712023, 606-82; QJI8514, FRMEV00788122023, 606-82; 83.478.743/0001-07, RLD1J22, FRMEV00515582024, 606-82; RLD1I02, FRMEV0099402023, 606-82; QJV4695, FRMEV01019282023, 606-82; 09.180.432/0001-04, QHU1554, FRMEV00991682023, 606-82; QHR0677, FRMEV00991662023, 606-82; \*\*\*.592.649-\*\*, MJZ0E26, FRMEV00559392024, 606-82; 10.215.988/0002-40, RHI3B80, FRMEV00272182024, 606-82; 09.428.438/0001-40, ISZ3J06, FRMEV00486962024, 606-82; IQJ1F16, FRMEV00496902024, 606-82; 78.662.558/0001-20, RXL6I30, FRMEV00644632024, 606-82; RDY0540, FRMEV00664392024, 606-82.

ROSE MARRI DE PAULA TEIXEIRA  
Gerente de Processamento e Cobrança de Autos de Infração - GEAUT/SUDEG/ANTT

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO GEAUT/SUDEG/ANTT Nº 14030/2024/WEB/EVASÃO DE BALANÇA A AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT, no uso de suas atribuições e para os fins previstos na Lei nº 9.503/97, Código de Trânsito Brasileiro - CTB, Resolução CONTRAN nº 918/2022 e alterações, e demais regulamentações do CONTRAN, NOTIFICA as pessoas físicas e jurídicas pelo cometimento da infração de trânsito, concedendo o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste Edital, para apresentar Defesa da Autuação nos termos da legislação vigente, mencionando-se o número do processo e do auto de infração e dirigido à GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO E COBRANÇA DE AUTOS DE INFRAÇÃO - GEAUT/SUDEG/ANTT, situada no SETOR DE CLUBES ESPORTIVO SUL - SCES, LOTE 10 - TRECHO 03, PROJETO ORLA POLO 8, ASA SUL, BRASÍLIA, de forma física ou digital em ([www.sei.antt.gov.br](http://www.sei.antt.gov.br)). Conforme disposto na Resolução CONTRAN nº 547/15, caso V.S.ª não seja o (a) responsável pela infração, deverá ser efetuada a sua indicação por meio do Formulário de Identificação do Responsável Pela Infração - FIRI, disponível em ([www.antt.gov.br](http://www.antt.gov.br)), com todos os campos devidamente preenchidos e assinados, bem como instruído com os documentos obrigatórios e encaminhado, no prazo de 30 (trinta) dias, à GEAUT no mesmo endereço supracitado. Não sendo efetuada a identificação do responsável pela infração até o término do prazo, ou realizada em desacordo com o estabelecido no artigo 3º da Resolução CONTRAN nº 547/15 e as instruções constantes do formulário, o proprietário do veículo será considerado responsável pela infração cometida. A lista completa das penalidades e demais informações poderão ser consultadas no site da ANTT - Portal de Multas, na Área do Autuado ou nos canais de comunicação da ANTT. Total de autuações publicadas no presente Edital: 20 (vinte). BRASÍLIA, 8 de maio de 2024.

CNPJ/CPF DO AUTUADO, PLACA, AUTO DE INFRAÇÃO, CÓDIGO/DESDOBR.;

25.210.465/0001-06, RCP5G07, FRMEV00948052024, 606-82; \*\*\*.262.001-\*\*, RET8A78, FRMEV01089562024, 606-82; 14.120.988/0001-37, IVY8H61, FRMEV01154872024, 606-82; IVY8H61, FRMEV01196412024, 606-82; IVY8H61, FRMEV01200292024, 606-82; \*\*\*.119.379-\*\*, AHC7H67, FRMEV01171982024, 606-82; \*\*\*.183.559-\*\*, MKA4043, FRMEV01170742024, 606-82; \*\*\*.622.836-\*\*, NGM2C01, FRMEV01183522024, 606-82; NGM2C01, FRMEV01183532024, 606-82; \*\*\*.826.059-\*\*, PWD0G74, FRMEV01191632024, 606-82; 37.342.865/0001-46, BAY7F97, FRMEV01199342024, 606-82; \*\*\*.083.860-\*\*, MXMOC11, FRMEV01200372024, 606-82; 00.389.481/0010-60, RPZ9A11, FRMEV01201152024, 606-82; 07.539.346/0001-01, RXM0G30, FRMEV01203092024, 606-82; 32.378.224/0001-28, MIOE2E5, FRMEV01204992024, 606-82; \*\*\*.556.166-\*\*, QOT3H30, FRMEV01207172024, 606-82; 28.407.329/0001-90, FXS5A35, FRMEV01207502024, 606-82; 64.758.998/0001-70, PWN8D70, FRMEV01208682024, 606-82; PWN8D70, FRMEV01208712024, 606-82; \*\*\*.238.739-\*\*, MIO2J43, FRMEV01210552024, 606-82.

ROSE MARRI DE PAULA TEIXEIRA  
Gerente de Processamento e Cobrança de Autos de Infração - GEAUT/SUDEG/ANTT

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO GEAUT/SUDEG/ANTT Nº 14031/2024/WEB/EXCESSO DE PESO A AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT, no uso de suas atribuições e para os fins previstos na Lei nº 9.503/97, Código de Trânsito Brasileiro - CTB, Resolução CONTRAN nº 918/2022 e alterações, e demais regulamentações do CONTRAN, NOTIFICA as pessoas físicas e jurídicas pelo cometimento da infração de trânsito, concedendo o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação deste Edital, para apresentar Defesa da Autuação nos termos da legislação vigente, mencionando-se o número do processo e do auto de infração e dirigido à GERÊNCIA DE PROCESSAMENTO E COBRANÇA DE AUTOS DE INFRAÇÃO - GEAUT/SUDEG/ANTT, situada no SETOR DE CLUBES ESPORTIVO SUL - SCES, LOTE 10 - TRECHO 03, PROJETO ORLA POLO 8, ASA SUL, BRASÍLIA, de forma física ou digital em ([www.sei.antt.gov.br](http://www.sei.antt.gov.br)). Conforme disposto na Resolução CONTRAN nº 547/15, caso V.S.ª não seja o (a) responsável pela infração, deverá ser efetuada a sua indicação por meio do Formulário de Identificação do Responsável Pela Infração - FIRI, disponível em ([www.antt.gov.br](http://www.antt.gov.br)), com todos os campos devidamente preenchidos e assinados, bem como instruído com os documentos obrigatórios e encaminhado, no prazo de 30 (trinta) dias, à GEAUT no mesmo endereço supracitado. Não sendo efetuada a identificação do responsável pela infração até o término do prazo, ou realizada em desacordo com o estabelecido no artigo 3º da Resolução CONTRAN nº 547/15 e as instruções constantes do formulário, o proprietário do veículo será considerado responsável pela infração cometida. A lista completa das penalidades e demais informações poderão ser consultadas no site da ANTT - Portal de Multas, na Área do Autuado ou nos canais de comunicação da ANTT. Total de autuações publicadas no presente Edital: 23 (vinte e três). BRASÍLIA, 8 de maio de 2024.

CNPJ/CPF DO AUTUADO, PLACA, AUTO DE INFRAÇÃO, CÓDIGO/DESDOBR.;

\*\*\*.826.761-\*\*, QBE8D23, FRMEP00133532024, 683-12; 17.689.837/0001-92, RFA9A04, FRMEP00136192024, 683-12; RFA8J75, FRMEP00136782024, 683-12; 02.726.560/0013-97, RMA3G66, FRMEP00136252024, 683-12; \*\*\*.440.859-\*\*, AUQ0D22, FRMEP00136332024, 683-12; \*\*\*.348.200-\*\*, IZB3J47, FRMEP00136952024, 683-11; \*\*\*.334.889-\*\*, BXE3814, FRMEP00137072024, 683-12; 39.482.049/0001-63, SJH8F53, FRMEP00137162024, 683-12; 73.410.326/0001-60, PGY8A73, FRMEP00137172024, 683-12; 49.335.431/0001-06, QIF1154, FRMEP00137212024, 683-13; 78.693.678/0001-94, BDC3C58, FRMEP00137902024, 683-12; 13.113.585/0001-06, EVO4538, FRMEP00137922024, 683-13; 25.446.721/0001-50, RHA9A38, FRMEP00137952024, 683-12; 04.385.247/0001-24, NQP1F38, FRMEP00138042024, 683-12; 41.648.996/0001-23, GAL2D22, FRMEP00138112024, 683-12; 55.184.691/0001-12, DVS7609,



# Termo de Referência 28/2023

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
28/2023	201057-CENTRAL DE COMPRAS - SEGES - ME	FRANCISCO ROGERIO LIMA DA SILVA	16/01/2024 12:15 (v 5.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		19973.106547 /2023-43

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de organização de eventos para a realização das reuniões do Grupo dos 20 (G20) durante a presidência rotativa exercida pelo Brasil, reuniões estas a serem demandadas pelos órgãos com linhas de trabalho no âmbito do Grupo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Os serviços correspondentes a cada um dos itens das tabelas a seguir serão executados sob demanda, nos estados das regiões indicadas em cada grupo, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de serviços especializados, de equipamentos e materiais de apoio, de instalações e mobiliário, de alimentação e bebidas, de ornamentação, de papelaria e impressos, de locação de espaço e reserva de acomodações em hotéis.

1.1.2. As reuniões relativas a cada um dos itens poderão ser realizadas em localidades de todo o território nacional. O Anexo IX deste Termo de Referência, a que se refere o item 1.4 abaixo, contém a programação dos locais e datas das reuniões. Contudo, tanto os locais e quanto as datas poderão sofrer alterações no decorrer da execução contratual:

1.1.2.1. Eventual alteração de local de reunião poderá acontecer, desde que a mudança seja para alguma capital dentro da mesma região (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul) da localidade anteriormente prevista e seja comunicada pelo Contratante ao Contratado com a antecedência mínima de 60 dias corridos contados retrospectivamente da data prevista anteriormente no cronograma disposto no Anexo IX.

1.1.2.2. As datas das reuniões previstas no cronograma disposto no Anexo IX poderão ser alteradas desde que o Contratante notifique o Contratado com a antecedência mínima de 60 dias corridos da contados retrospectivamente da data indicada no referido cronograma.

1.1.2.3 As reuniões que no cronograma do Anexo IX estiverem com data indicada como "a definir" serão definidas e informadas pelo Contratante ao Contratado com antecedência mínima de 60 dias da data de sua realização.

ITEM 1 - REUNIÃO DE CÚPULA DO G20 - MRE (UASG 240320)						
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE CÚPULA DO G20.</b>	14591	Serviço	1	28.619.568,34	28.619.568,34
<b>Valor total estimado do ITEM 1</b>						<b>28.619.568,34</b>

GRUPO 1 - REUNIÕES DO MRE						

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério das Relações Exteriores - MRE (UASG 240320).</u></b>	14591	Serviço	12	2.198.076,15	26.376.913,80
3	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE SHERPAS NO G20, do Ministério das Relações Exteriores (UASG 240320).</u></b>	14591	Serviço	2	2.876.174,98	5.752.349,96
4	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério das Relações Exteriores - MRE (UASG 240320).</u></b>	14591	Serviço	4	3.738.336,80	14.953.347,20
<b>Valor total estimado do GRUPO 1</b>					<b>47.082.610,96</b>	

<b>GRUPO 2 - REUNIÕES DO MF (UASG 170607)</b>						
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
5	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Fazenda - MF (UASG 170607 - Provedor do MF).</u></b>	14591	Serviço	15	2.239.195,83	33.587.937,45
6	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE VICE-MINISTROS DE FINANÇAS NO G20, do Ministério da Fazenda - MF (UASG 170607 - Provedor do MF).</u></b>	14591	Serviço	2	2.918.257,86	5.836.515,72
7	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Fazenda - MF (UASG 170607 - Provedor do MF).</u></b>	14591	Serviço	2	9.917.508,12	19.835.016,24
<b>Valor total estimado do GRUPO 2</b>					<b>59.259.469,41</b>	

<b>GRUPO 3 - REUNIÕES DA CGU, DO MIDR E DO MM</b>						
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
8	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, da Controladoria-Geral da União - CGU (UASG 370003).</u></b>	14591	Serviço	3	2.198.076,15	6.594.228,45
9	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, da Controladoria-Geral da União - CGU (UASG 370003).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
10	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR (UASG 530001).</u></b>	14591	Serviço	3	2.198.076,15	6.594.228,45
	Serviço de organização e realização da					



11	<b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR (UASG 530001)</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
12	Serviço de organização e realização da . <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério das Mulheres - MM (UASG 810005).</u></b>	14591	Serviço	3	2.198.076,15	6.594.228,45
13	Serviço de organização e realização da . <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério das Mulheres - MM (UASG 810005)</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
<b>Valor total estimado do GRUPO 3</b>					<b>30.997.695,75</b>	

<b>Grupo 4 - REUNIÕES DO MAPA, DO MDA, DO MEC E DO MTE</b>						
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
14	Serviço de organização e realização da . <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA (UASG 130005).</u></b>	14591	Serviço	1	2.198.076,15	2.198.076,15
15	Serviço de organização e realização da . <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA (UASG 130005).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
16	Serviço de organização e realização da . <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA (UASG 490011).</u></b>	14591	Serviço	1	2.198.076,15	2.198.076,15
17	Serviço de organização e realização da . <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Educação - MEC (UASG 150002).</u></b>	14591	Serviço	3	2.198.076,15	6.594.228,45
18	Serviço de organização e realização da . <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Educação - MEC (UASG 150002).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
19	Serviço de organização e realização da . <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (UASG 400045).</u></b>	14591	Serviço	3	2.198.076,15	6.594.228,45
20	Serviço de organização e realização da . <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (UASG 400045).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
<b>Valor total estimado do GRUPO 4</b>					<b>28.799.619,60</b>	

<b>Grupo 5 - REUNIÕES DO MCTI, DO MDIC, DO MINC E DO MGI</b>						
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>

21	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI (UASG 240101).</u></b>	14591	Serviço	3	2.198.076,15	6.594.228,45
22	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI (UASG 240101).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
23	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDIC (UASG 170607)</u></b>	14591	Serviço	1	2.198.076,15	2.198.076,15
24	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDIC (UASG 170607).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
25	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Cultura - MINC (UASG 420001).</u></b>	14591	Serviço	3	2.198.076,15	6.594.228,45
26	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Cultura - MINC (UASG 420001).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
27	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (UASG 201057).</u></b>	14591	Serviço	1	2.198.076,15	2.198.076,15
28	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (UASG 201057).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
29	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE SHERPAS NO G20, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (UASG 201057).</u></b>	14591	Serviço	1	2.876.174,98	2.876.174,98
30	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE VICE-MINISTRO DE FINANÇAS NO G20, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (UASG 201057).</u></b>	14591	Serviço	1	2.918.257,86	2.918.257,86
<b>Valor total estimado do GRUPO 5</b>					<b>38.332.389,24</b>	

<b>Grupo 6 - REUNIÕES DO MCOM, DO MME E DO MMA</b>						
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
	Serviço de organização e realização da .					

31	<b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério das Comunicações - MCOM (UASG 410003).</u></b>	14591	Serviço	3	2.198.076,15	6.594.228,45
32	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério das Comunicações - MCOM (UASG 410003).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
33	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério das Minas e Energia - MME (UASG 320004).</u></b>	14591	Serviço	3	2.198.076,15	6.594.228,45
34	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério das Minas e Energia - MME (UASG 320004).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
35	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA (UASG 440001).</u></b>	14591	Serviço	3	2.198.076,15	6.594.228,45
36	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA (UASG 440001).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
<b>Valor total estimado do GRUPO 6</b>					<b>30.997.695,75</b>	

<b>Grupo 7 - REUNIÕES DO MDS, DO MS, DO MTUR E DA SECOM/PR</b>						
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
37	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS (UASG 550005).</u></b>	14591	Serviço	2	2.198.076,15	4.396.152,30
38	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Saúde - MS (UASG 250110).</u></b>	14591	Serviço	3	2.198.076,15	6.594.228,45
39	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Saúde - MS (UASG 250110).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80
40	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Turismo - MTUR (UASG 540004).</u></b>	14591	Serviço	3	2.198.076,15	6.594.228,45
41	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Turismo - MTUR (UASG 540004).</u></b>	14591	Serviço	1	3.738.336,80	3.738.336,80

42	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República - SECOM /PR (UASG 110816).</b>	14591	Serviço	2	2.198.076,15	4.396.152,30
43	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República - SECOM/PR (UASG 110816).</b>	14591	Serviço	3	3.738.336,80	11.215.010,40
<b>Valor total estimado do GRUPO 7</b>					<b>40.672.445,50</b>	

1.2. O detalhamento dos itens de cada grupo está contido no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. As hospedagens para delegados estrangeiros das reuniões do G20 não serão custeadas pelo Contratante. O componente hospedagem contido no quadro da seção 1.1 destina-se ao custeio de hospedagens somente de servidores públicos brasileiros que tiverem, por exigência da dinâmica dos eventos, de se hospedar nos mesmos hotéis das delegações ou em hotéis próximos. O Contratante poderá, porém, solicitar, para cada evento, que o Contratado obtenha acordo de tarifas para os delegados estrangeiros conforme segue:

1.3.1. O Contratante enviará solicitação ao Contratado com antecedência mínima de 30 dias, contados da data prevista de início da hospedagem, contendo o padrão dos quartos, as regiões ou bairros de preferência, o número previsto de hóspedes e o período da hospedagem;

1.3.2. O Contratado obterá o acordo de tarifas com os hotéis constantes de lista a ser homologada pelo Contratante e informará a tarifa obtida no acordo, a data máxima da confirmação da reserva pelo hóspede delegado estrangeiro e o código para confirmação da reserva, se houver;

1.3.3. Recebidas as informações pelo Contratante, o Contratado não terá qualquer obrigação de acompanhar a confirmação das reservas

1.3.4. Os procedimentos descritos nesse item não gerarão ônus adicional ao Contratante nem ao contratado, uma vez que a responsabilidade pela confirmação das reservas e pelo pagamento das respectivas hospedagens será dos delegados estrangeiros.

1.3.5. Os procedimentos descritos nesse item não se confundem com o componente de custeio de hospedagens para servidores que integra o quadro detalhado relativo à seção 1.1 (Anexo I).”

1.3.6. O Contratado manifestará ciência prévia dos dispositivos deste item 1.3 e seus subitens por meio de declaração específica, conforme Anexo VI deste Termo de Referência.

1.4. O Anexo IX deste Termo de Referência contém uma **programação** das localidades e datas informadas pelos órgãos demandantes dos serviços. **As informações de data e localidade previstas estão sujeitas a alteração durante a execução do contrato.** Embora seja uma informação preliminar, o compartilhamento da mesma com os licitantes visa a contribuir para a elaboração da proposta.

1.5. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação de, no máximo, por mais 12 meses, ficando adstrita até o término das atividades relacionadas ao G20, delimitadas conforme dispõe o art. 16 do Decreto nº 11.561, de 13 de junho de 2023.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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. Os órgãos com linhas de trabalho no G20 que serão demandantes no contrato farão constar a presente contratação nos seus Planos de Contratação Anual (PCA) 2024. Entretanto, o Ministério das Relações Exteriores (MRE) já registrou a contratação no seu PCA 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 00394536000139-0-000012/2024
2. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
3. Id do item no PCA: 1
4. Classe/Grupo: OUTROS SERVIÇOS DE RECREAÇÃO E DIVERSÃO
5. Identificador da Futura Contratação: 240320-1/2023

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

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

4.1.1. A logística reversa deve ser de responsabilidade do Contratado, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados.

4.1.2. Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes.

4.1.3. Conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 2 de 4 de junho de 2014, os modelos de materiais e equipamentos consumidores de energia a serem alocados, na prestação dos serviços deverão ser classificados com a classe de eficiência “A” na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

4.1.4. Todos os descartes deverão ser realizados pelo Contratado, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

4.1.5. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993 e nº 272 de 14/09 /2000 e legislação correlata, bem como deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores — PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

#### Subcontratação

4.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- a. 1. credenciamento, contemplando sistema e operação
- b. 2. alimentos e bebidas;
- c. 3. tradução simultânea, intérpretes e tradutores;
- d. 4. material gráfico e brindes;
- e. 5. iluminação, montagem de estandes e instalações provisórias;
- f. 6. pessoal de apoio, limpeza, conservação e segurança;
- g. 7. ambientação, cenografia, decoração e mobiliário de apoio; e
- h. 8. audiovisuais, fotografias, filmagens.

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

- a. 1. planejamento, coordenação e adoção das providências para realização e supervisão do evento.

4.4. O licitante vencedor, caso opte pela subcontratação, deverá subcontratar pelo menos uma Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

- a. 1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da convocação para assinatura do contrato, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;
- b. 2. no momento da habilitação/contratação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- c. 3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- d. 4. a empresa contratada se responsabilizará e pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.5. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

- a. 1. microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b. 2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c. 3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, sendo vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8. A figura da subcontratação, no presente processo justifica-se sob a ótica de que, na prestação de serviços de realização de eventos, a maior parte da empresa de eventos não tem materiais e equipamentos porque é inviável manter todos esses ativos em seus estoques.

#### **Garantia da contratação**

4.9. Será exigida a garantia de contratação, e o Contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI); seguro-garantia; ou, fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.10. A garantia de execução deverá ser nos moldes dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

4.10.2. No caso de seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

#### **Vistoria**

4.12. Considerando a natureza do serviço, cuja execução se dará em locais diferentes a depender da demanda de reuniões, não é aplicável a realização de vistoria prévia.

## **5. 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: A partir de 5 (cinco) úteis dias da assinatura do(s) Contrato(s).

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

#### 5.1.2.1 Órgãos demandantes dos serviços

5.1.2.1.1. Poderão ser demandantes dos serviços apenas os órgãos listados a seguir:

- Controladoria-Geral da União - CGU
- Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA
- Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI
- Ministério das Comunicações - MCOM
- Ministério da Cultura - MINC
- Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA
- Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS
- Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDIC
- Ministério da Educação - MEC
- Ministério da Fazenda - MF
- Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
- Ministério das Mulheres - MM
- Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA
- Ministério das Minas e Energia - MME
- Ministério das Relações Exteriores - MRE
- Ministério da Saúde - MS
- Ministério do Trabalho e Emprego - MTE
- Ministério do Turismo - MTUR
- Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República - SECOM/PR

#### 5.1.2.2 Apresentação das demandas ao Contratado

5.1.2.2.1 Os serviços serão solicitados pelos fiscais do contrato junto aos órgãos listados no item 5.1.2.1.1

5.1.2.2.2 A solicitação de serviços será formalizada por meio de ordem de serviço (OS), conforme modelo do Anexo IV, observando-se as seguintes antecedências:

- a. 1. Locação de salas e reserva de hospedagens: mínimo de 30 (trinta) dias corridos da data de início do evento;
- b. 2. Serviços especializados, equipamentos e material de apoio, instalações e mobiliário, alimentação e bebidas, ornamentação e papelaria/impressos: 10 (dez) dias úteis da data de início do evento.

5.1.2.2.3 A solicitação de vagas em hotéis com acordos de tarifa para delegados estrangeiros a que se refere os itens 1.3 a 1.3.7, sem custo adicional para o Contratante e para o Contratado, será enviada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data de início do evento por mensagem de correio eletrônico (e-mail).

5.1.2.2.4. Somente em situações excepcionais poderão ser solicitados serviços em prazos inferiores aos especificados no item 5.1.2.2.2, alíneas "a" e "b". Nesse caso, não sendo possível a prestação do serviço com todos os itens requisitados na OS, o Contratado deverá apresentar as alternativas viáveis, que deverão ser aprovadas previamente pelo Contratante.

5.1.2.2.5. O cancelamento do serviço de hospedagens e locação de espaço, caso seja excepcionalmente necessário, poderá ser solicitado até o prazo estabelecido pelo hotel ou pelo locador dos espaços para a desistência sem multa ou taxa de no show.

5.1.2.2.6. No caso dos demais itens, quando excepcionalmente necessário, um eventual cancelamento poderá ser solicitado no prazo de até 4 (quatro) dias úteis da realização do evento.

5.1.2.2.7 Caso haja a necessidade excepcional de cancelamento com prazo inferior aos dos itens 5.1.2.2.3 a 5.1.2.2.5., o Contratado poderá pleitear o ressarcimento das despesas em que, de fato, já tiver incorrido de forma irreversível e que efetivamente comprovar. Nessa circunstância, a comprovação das despesas em questão deverá ser feita por meio de notas fiscais e comprovantes dos respectivos pagamentos.

5.1.2.2.8 É facultado ao Contratante aditar a qualquer tempo a OS.

#### 5.1.3 Cronograma detalhado de implantação do contrato e realização dos serviços

5.1.4 As etapas de implantação do contrato são as relacionadas na tabela a seguir:

Etapa/Ações	Periodo/Prazos
Assinatura da ARP	Até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do pregão eletrônico
Assinatura do Contrato	A partir de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura da ARP
Indicação do preposto do Contratado	Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato

Reunião inaugural com participação de representantes das empresas e equipes de gestão e fiscalização do contrato	Até 5 (cinco) dias úteis após a indicação do preposto
Início da emissão de ordens de serviço	A partir de 5 (cinco) úteis dias da assinatura do Contrato
Apresentação da garantia	Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato

### Locais e horários da prestação dos serviços (eventos)

5.2. Os eventos poderão ser realizados em qualquer cidade das unidades da federação que integram as regiões abrangidas pelo grupo adjudicado ao Contratado e que constitui objeto da contratação. O Contratante, no planejamento do evento levará em conta a informação sobre a disponibilidade de salas de reunião e hospedagens em número suficiente, podendo consultar o Contratado para obtenção de informações a respeito.

5.3. Os eventos terão o caráter de reuniões de trabalho, razão pela qual serão, realizados preponderantemente em horário comercial. Todavia, em situações excepcionais os horários poderão ser estendidos, situação em que o Contratado será informado a respeito.

### Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

#### Regras específicas dos serviços

##### Seção I - Serviços especializados

5.4.1 Sempre que formalmente solicitado, o Contratado deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos de profissionais para prestação dos serviços de Mestre de Cerimônias.

5.4.2. Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional.

5.4.2.1 Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

5.4.3. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

5.4.4 Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

5.4.5. Apresentar-se uniformizado com traje formal, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

5.4.6. Na proposta de preços, o valor da diária de 8h deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.

5.4.7. A empresa deverá disponibilizar para o preposto telefone celular para que possa ser utilizado durante o evento, a fim de que possa estabelecer contato com os demais fornecedores que prestarão serviços nos eventos.

5.4.8. Os profissionais que atuarão como recepcionistas deverão ter, no mínimo, nível médio e curso específico de recepcionista de, no mínimo, 80 horas de duração, além de comprovar experiência em eventos similares àqueles nos quais atuarão.

5.4.9. Os profissionais contratados para serviço de recepcionista deverão possuir conhecimento instrumental de língua inglesa.

5.4.10. Os serviços de recepcionista corresponderão, entre outros:

- a. 1. ao atendimento a solicitações de autoridades e demais participantes dos eventos;
- b. 2. prestação de informações, montagem e distribuição de material, controle de entrada e direcionamento de convidados;
- c. 3. orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados no evento que venham a ser disponibilizados aos participantes dos eventos.

5.4.11. Quando necessário, os recepcionistas deverão estar munidos de material e equipamentos de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações mais comuns, tais como: computador, lista de telefones de empresas aéreas, de restaurantes, de lojas especializadas em artigos turísticos, de pontos turísticos, de museus, entre outros.

5.4.12. Os serviços de “operador de equipamentos audiovisuais” corresponderão, entre outros, à montagem e operação de todos os equipamentos eletroeletrônicos a serem utilizados nos eventos, à exceção daqueles em que a contratação do equipamento já inclua operador (consultar as especificações detalhadas na lista de relação de subitens, Anexo I do Termo de Referência).

5.4.13. Os profissionais indicados para prestarem os serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercerem as atividades de acordo com regulamentação da Polícia Federal.

5.4.14. Da iluminação decorativa, interna e externa:

- a. 1. Consiste na aplicação de iluminação especial, com intuito de tornar o ambiente visualmente agradável. Deverão ser empregados recursos como iluminação indireta, holofotes e filtros de cores diferentes para valorização das peças de decoração e obras de arte dispostas.
- b. 2. Se requisitado pelo Contratante, deverá ser apresentado projeto de iluminação, a depender da complexidade do serviço.



- c. 3. Em caso de falha na iluminação durante o evento, a empresa deverá dispor de peças de reposição para a imediata correção.
- d. 4. O preço dos itens deve contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

### **Seção II - Equipamentos e material de apoio**

- 5.4.15. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 24 horas do início do evento, e recebidos por representante do Contratante.
- 5.4.16. A Ordem de Serviço incluirá as diárias necessárias para a montagem e desmontagem dos equipamentos.
- 5.4.17. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pelo Contratado e seus custos considerados na proposta.
- 5.4.18. Os materiais de escritório utilizados por ocasião do evento serão igualmente fornecidos pelo Contratado, com o custo considerado na proposta. Esses materiais poderão incluir, entre outros itens, papel em tamanhos variados, grampeadores pequenos e grandes com capacidade para grampear elevado número de folhas, guilhotina grande, furadores, envelopes de diversos tamanhos, canetas, lápis, borrachas, marcadores de texto, cola, cliques, fita adesiva, tesoura, quadro de avisos, entre outros.

### **Seção III - Instalações e mobiliário**

- 5.4.19. As estruturas e mobiliário deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 24 horas do início do evento, e recebidos por representante do Contratante.
- 5.4.20. A Ordem de Serviço incluirá as diárias necessárias para a montagem e desmontagem das estruturas e mobiliário.
- 5.4.21. Os móveis colocados à disposição da contratante deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:
- a. 1. arranhões visíveis;
  - b. 2. estofamento manchado, furado ou rasgado;
  - c. 3. vidros trincados ou quebrados;
  - d. 4. marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
  - e. 5. instabilidades;
  - f. 6. estruturas descoladas ou quebradas;
  - g. 7. qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.
- 5.4.22. Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.
- 5.4.23. Se requisitado pelo Contratante, deverá ser apresentado projeto de decoração e ambientação, elaborado por arquiteto ou designer de interiores, que deverá ser aprovado pelo Contratante.
- 5.4.24. Os custos da contratação desse profissional deverão ser incluídos na proposta.

### **Seção IV - Alimentação e bebidas**

- 5.4.25. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.
- 5.4.26. A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, taças e copos de cristal de boa qualidade, toalhas e guardanapos de linho na cor branca, talheres, bandejas e baixelas de prata, em ótimo estado de conservação, previamente aprovados pelo Contratante.
- 5.4.27. Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.
- 5.4.28. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de qualidade, previamente aprovados pela CONTRATANTE.
- 5.4.29. Os serviços deverão ser prestados por maître, copeiras e garçons com experiência comprovada em eventos do porte daquele no qual prestarão os serviços e preparo para a função, devidamente uniformizados, quando não forem utilizados restaurantes, churrascarias e afins.
- 5.4.30. Quando requisitado pelo Contratante, será solicitado o serviço de maître e garçom/garçonete com conhecimento instrumental de língua inglesa.
- 5.4.31. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por pessoal de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.
- 5.4.32. O serviço de alimentação deverá ser prestado por empresa especializada no serviço de buet e, quando requisitado pelo Contratante, no serviço de almoço ou jantar à francesa ou à inglesa, com comprovada aptidão técnica, ou seja, que detenha reconhecida experiência e capacidade para a organização de eventos com a participação de altas autoridades nacionais e internacionais.
- 5.4.33. O Contratado deverá apresentar lista com, no mínimo, 3 (três) opções de empresas de serviço de buet, acompanhados dos respectivos atestados de aptidão técnica, para apreciação e escolha do Contratante.
- 5.4.34. Quando houver requisição de almoço ou jantar com serviço à francesa ou à inglesa, o Contratado deverá apresentar lista

com, no mínimo, 3 (três) opções de empresas, acompanhadas dos respectivos atestados de aptidão técnica nesse tipo específico de serviço, para apreciação e escolha do Contratante.

5.4.35. A comprovação da aptidão técnica da empresa de serviço de buet e de serviço de almoço ou jantar à francesa ou à inglesa se dará por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada de que realizou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o evento no qual prestará o serviço, especialmente de que já prestou serviço da mesma natureza com a presença de altas autoridades nacionais ou estrangeiras, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do serviço, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5.4.36. A equipe responsável pela prestação do serviço de buet será montada de acordo e proporcionalmente à complexidade e dimensão do evento.

5.4.37. Será exigida a presença de 1 (um) maître em todos os eventos;

5.4.38. Em eventos com mais de 80 (oitenta) convidados, será exigida a presença de 2 (dois) maîtres.

5.4.39. Nos serviços à francesa ou à inglesa, será exigida a proporção de 1 (um) garçom para cada 4 (quatro) convidados;

5.4.40. Nos demais serviços, será exigida a proporção de 1 (um) garçom para cada 10 (dez) convidados.

5.4.41. A equipe prestadora do serviço deverá comprovar a seguinte qualificação individual:

5.4.41.1. Chefe de Cozinha:

5.4.41.1.1. Certificado em curso especializado de, no mínimo, 500 horas/aula; e

5.4.41.1.2. Experiência na realização de serviços do mesmo porte do evento constante da ordem de serviço.

5.4.41.2. Cozinheiro(s):

5.4.41.2.1. Certificado em curso especializado de, no mínimo, 350 horas/aula; e

5.4.41.2.2. Experiência na realização de serviços do mesmo porte do evento constante da ordem de serviço.

5.4.41.3. Confeiteiro(s):

5.4.41.3.1. Certificado em curso especializado de, no mínimo, 150 horas/aula; e

5.4.41.3.2. Experiência na realização de serviços do mesmo porte do evento constante da ordem de serviço.

5.4.41.4. Ajudante(s) de Cozinha:

5.4.41.4.1. Experiência na realização de serviços do mesmo porte do evento constante da ordem de serviço.

5.4.41.5. Maître:

5.4.41.5.1. Certificado em curso especializado; e

5.4.41.5.2. Experiência na realização de serviços do mesmo porte do evento constante da ordem de serviço.

5.4.41.6. Garçom(ns) ou garçonete(s):

5.4.41.6.1. Certificado em curso especializado; e

5.4.41.6.2. Experiência na realização de serviços do mesmo porte do evento constante da ordem de serviço.

5.4.42. A comprovação da experiência de cada membro da equipe montada para o evento será feita por meio de atestado ou qualquer outro meio idôneo que comprove, indubitavelmente, que o indivíduo detém a experiência requerida.

5.4.43. Será exigida ainda a comprovação de que a prestadora do serviço atende plenamente à legislação sanitária e demais normas relativas ao serviço de buet, incluindo, mas não limitada, as normas expedidas pelo Conselho Regional de Nutricionistas, Vigilância Sanitária e demais normas pertinentes expedidas pelos governos locais.

5.4.44. Por altas autoridades entendem-se Chefes de Estado e/ou de Governo, Vice-Presidentes da República, Vice-Primeiro-Ministros, Ministros de Estado, Subsecretários de Estado, Presidentes do Senado Federal e da Câmara dos Deputados, Presidentes dos Tribunais Superiores e Governadores de Estados.

5.4.45. A CONTRATANTE determinará o cardápio a ser servido, conforme relação ilustrativa constante do Anexo VII deste Termo de Referência.

5.4.46. As bebidas deverão ser perfeitamente harmonizadas com os alimentos, sendo obrigatória a adequação à descrição constante do Anexo VIII deste Termo de Referência.

5.4.47. Os eventos da CONTRATANTE serão realizados com a presença de autoridades nacionais e estrangeiras, devendo ser obedecidas com rigor as regras de cerimonial e protocolo.

5.4.48. A CONTRATADA deverá providenciar a identificação das mesas (numérica ou nome), disposta em haste de inox previamente aprovada pela CONTRATANTE, os cartões de mesa, menus impressos e cartões de braço, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE, para todos os eventos nos quais existam lugares marcados para os convidados.

5.4.49. Os custos do material para identificação das mesas e da impressão dos cartões e menus devem estar incluídos no valor da proposta.

5.4.50. O preço unitário dos itens da Seção não deverá variar em função do número de unidades contratadas.

5.4.51. O serviço de alimentação e bebida poderá contemplar: almoços ou jantar (serviço buet, à francesa ou à inglesa); coquetel; taça de espumante; refeições para equipe de apoio; brunch; coee break.

5.4.52. A CONTRATANTE poderá exigir prova dos alimentos a serem preparados ou fornecidos no evento.

5.4.53. Em todos preços já devem ser incluídos os serviços de maître, copeiragem e garçom, não sendo admitida a acumulação dessas funções pelo mesmo profissional no mesmo evento.

5.4.54. Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas e, quando possível, material biodegradável.

5.4.55. Havendo necessidade de transporte de alimentos preparados, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária para o veículo e acondicionamento dos itens.

5.4.55.1. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n.

216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.

5.4.55.2. Os entregadores da CONTRATADA deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

#### **Seção V - Ornamentação**

5.4.56. As flores a serem utilizadas nos arranjos e buquês serão definidas pela CONTRATANTE no momento da solicitação dos serviços, podendo ser dos seguintes tipos: rosas de cores variadas, flores nobres, flores tropicais, flores campestres e flores sazonais.

5.4.57. Todos os arranjos e buquês deverão ser montados com os complementos que os tornem harmônicos e visualmente agradáveis.

5.4.58. As espécies e cores de orquídeas serão definidas pela CONTRATANTE no momento da solicitação dos serviços, podendo ser as seguintes: Catleya e suas variações, Phalaenopsis e suas variações.

5.4.58.1. Eventualmente a CONTRATANTE poderá aceitar outra espécie de orquídea, desde que formal e previamente aprovado.

5.4.59. Os vasos de chão incluem plantas como bromélias, ficus, palmeiras de vários tipos, incluindo arecas, entre outras.

5.4.60. CONTRATANTE poderá exigir o fornecimento de arranjos de flores elaborados por profissional com experiência comprovada em eventos do mesmo porte.

#### **Seção VI - Papelaria e impressos**

5.4.61. Para os itens que requerem impressão em papel, a CONTRATANTE demandará a quantidade mínima de 100 unidades por vez.

5.4.62. Para os itens que requerem impressão em qualquer material, será solicitada amostra para aprovação da CONTRATANTE, por ocasião da solicitação dos serviços.

5.4.63. Para os itens que seguem deverá ser apresentada amostra para aprovação prévia da CONTRATANTE, por ocasião da solicitação dos serviços:

- a. 1. aquisição de pastas
- b. 2. canetas e lapiseiras
- c. 3. kit de higiene
- d. 4. kit de amenidades.

#### **Seção VII - Itens de valor variável**

##### **Locação de espaço**

5.4.64 Locação de espaço, composto por espaço único ou por conjunto de salas, para a realização de atividades relativas à presidência brasileira do G20.

5.4.65 A título ilustrativo, os espaços habitualmente utilizados em reuniões do G20 seguem a configuração descrita abaixo, para cada tipo de reunião:

##### a) Grupos de Trabalho

- Sala Plenária, de tamanho aproximado entre 600 e 1000m<sup>2</sup>
- Salas para reunião bilateral, de tamanho entre 30 e 100m<sup>2</sup>
- Espaço para o receptivo e credenciamento dos delegados
- Sala para a refeição dos delegados
- Sala para exibição remota da reunião, caso necessária
- Sala para os organizadores do evento
- Espaço para coquetel

##### b) Reuniões de Sherpas/Vice-Ministros das Finanças

- Sala Plenária, de tamanho aproximado entre 600 e 1000m<sup>2</sup>
- Salas para reunião bilateral, de tamanho entre 30 e 100m<sup>2</sup>

- Espaço para o receptivo e credenciamento dos delegados
- Sala para a refeição dos delegados
- Sala para exibição remota da reunião, caso necessária
- Sala para os organizadores do evento
- Espaço para coquetel

c) Reuniões Ministeriais

- Sala Plenária, de tamanho aproximado entre 800 e 1200m<sup>2</sup>
- Salas para reunião bilateral, de tamanho entre 30 e 100m<sup>2</sup>
- Espaço para o receptivo e credenciamento dos delegados
- Sala para a refeição dos delegados
- Sala para a recepção de autoridades (sala VIP)
- Sala para exibição remota da reunião
- Sala para os organizadores do evento
- Sala para uso da imprensa
- Espaço para coquetel

d) Cúpula

- Sala Plenária, de tamanho aproximado entre 1000 e 1500 m<sup>2</sup>
- Salas para reunião bilateral, de tamanho entre 30 e 100m<sup>2</sup>
- Espaço para o receptivo e credenciamento dos delegados
- Sala para a recepção de autoridades (sala VIP)
- Sala privativa das delegações (uma por país participante)
- Sala para a refeição dos delegados
- Sala para refeição de apoio
- Sala para funcionários
- Sala para exibição remota da reunião
- Sala para os organizadores do evento
- Sala para uso da imprensa
- Espaço para coquetel

5.4.66 Os espaços indicados acima são apenas ilustrativos, podendo a CONTRATANTE, a depender do evento a ser realizado, demandar espaços com outras características e dimensões. É permitido à CONTRATANTE requisitar modificações temporárias na estrutura do local, inclusive a colocação de paredes divisórias.

5.4.67 Por decisão da CONTRATANTE, as atividades organizadas sob a presidência brasileira do G20 poderão, alternativamente, ser realizadas em equipamento público, ou espaço cedido por entidades da administração direta ou indireta, do governo federal, estadual ou municipal.

5.4.68 Os espaços devem possuir ar-condicionado, ponto lógico de internet e acesso wireless.

- 5.4.69 O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.
- 5.4.70 Quando necessário, deverão ser montadas cabines de tradução simultânea no local do evento.
- 5.4.71 Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais.
- 5.4.72 Durante o transcorrer do evento, inclusive antes da abertura, a CONTRATADA ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução do evento.
- 5.4.73 Quando da solicitação da locação de espaços para a realização de eventos, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo 3 (três) propostas alternativas de espaços, com os respectivos orçamentos, cabendo à CONTRATANTE escolher a opção que melhor atenda suas necessidades.
- 5.4.74 Sempre que possível, as propostas de espaços apresentados pela CONTRATADA devem atender aos elevados padrões de qualidade relativos à organização de evento diplomático com a participação de altas autoridades estrangeiras.
- 5.4.75 O Contratado deverá, ao apresentar as opções de salas de eventos, entregar ao Contratante documento que comprove, para cada alternativa sugerida, o preço oficial de catálogo ou preço balcão, que estiver em vigor à época da emissão da Ordem de Serviço.
- 5.4.76 Escolhida a opção pelo CONTRATANTE, na forma no item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar, por meio de notas fiscais de locações já efetuadas pela subcontratada, para a Administração Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da locação está compatível com o mercado, para espaços de mesmas características.

### **Hospedagem**

- 5.4.80. O Contratante poderá solicitar, para cada evento, que o Contratado reserve e custeie a hospedagem de servidores públicos que tiverem, por exigência da dinâmica dos eventos, de se hospedar nos mesmos hotéis das delegações ou em hotéis próximos.
- 5.4.81. O Contratante enviará solicitação ao Contratado, com a antecedência possível, o número e o padrão dos quartos, indicando os hotéis ou regiões de preferência, o número de hóspedes e o período da hospedagem.
- 5.4.82. Recebida a solicitação do Contratante, o Contratado deverá enviar confirmação das reservas em até 24h.
- 5.4.82.1 O Contratado deverá, ao apresentar as opções de hospedagens, entregar ao Contratante documento que comprove, para cada alternativa sugerida, o preço oficial de catálogo ou preço balcão, que estiver em vigor à época da emissão da Ordem de Serviço.
- 5.4.83. Na impossibilidade de hospedagem nos hotéis ou regiões indicados pelo Contratante, a Contratada deverá indicar até 3 opções de acomodação de mesmo padrão em regiões contíguas.
- 5.4.84. O componente de custeio de hospedagens para servidores integra o quadro detalhado Anexo I.
- 5.4.84.1. Como o critério determinante para a definição das acomodações dos servidores é a proximidade da delegação que eles acompanham e como os preços praticados pelo mercado em situações de aumento de demanda, característico de grandes eventos, tendem a ser mais altos do que o normal, o padrão dos hotéis poderá variar entre as categorias de 3, 4 ou 5 estrelas.

### **Presentes protocolares**

- 5.4.85. Quando do encontro entre altas autoridades, é costume internacional que haja uma troca de presentes. Com o objetivo de projetar uma boa imagem do país no exterior, os presentes protocolares são produtos tipicamente brasileiros ou com marcação de símbolos nacionais, podendo ser: medalhas comemorativas, bandejas, placas, quadros, gravuras, escultura, marchetarias, obras de arte variadas, produtos de consumos que tenham denominação de origem brasileira, entre outros.
- 5.4.86. Quando da solicitação de aquisição de presentes protocolares, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que possível, no mínimo 3 (três) propostas para cada item requerido, de modo a ser subcontratado o de menor preço, respeitando o padrão de qualidade mínimo estabelecido pelo Contratante.
- 5.4.86.1 O Contratado deverá, ao apresentar as opções de presentes protocolares, entregar ao Contratante documento que comprove, para cada alternativa sugerida, o preço oficial de catálogo, que estiver em vigor à época da emissão da Ordem de Serviço.
- 5.4.87. Adicionalmente à apresentação das propostas referida no item anterior, a CONTRATANTE poderá requerer que a CONTRATADA demonstre, por meio de notas fiscais de fornecimento já efetuados pela subcontratada para a Administração

Pública ou para particulares, ou ainda por outros meios idôneos, que o valor da aquisição está compatível com o mercado.

5.4.88. Para a proposição das alternativas de presentes, para avaliação do Contratante, o Contratado deverá observar as especificações dos subitens correspondentes no Anexo I deste Termo de Referência.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

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

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

5.6.1 O Contratado deverá indicar preposto que mantenha contato célere e efetivo com o Contratante, com alçada para solução de problemas, durante toda a execução contratual.

5.6.2. O preposto a ser designado deverá ter, no mínimo, nível superior completo.

5.6.2.1 O preposto a ser designado deverá ter, no mínimo, 3 (três) anos de experiência em organização de eventos nacionais e internacionais e com boa capacidade de redação na língua portuguesa.

5.6.2.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa, nesse caso, designar outro para o exercício da atividade.

5.6.3. Os custos da operação do Contratado para a prestação de todos os serviços deverão estar apurados no preço dos itens que compõem o grupo que constitui objeto da contratação.

5.6.4. Do mesmo modo deverão estar apurados nos preços dos itens os custos com montagem de estruturas e equipamentos desmontagem, despesas tributárias, com seguros de responsabilidade civil e contra incêndio, trabalhistas, com transporte de equipamentos, materiais e pessoas e demais despesas administrativas.

5.6.5. Igualmente, todas as despesas da copeiragem necessária em eventos que envolvam alimentação devem ser incluídas nos preços dos respectivos itens.

5.6.6. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para a execução de qualquer dos itens.

5.6.7. O Contratado deverá assumir o ônus decorrente de eventual equívoco na elaboração de sua proposta, devendo, nesse caso, complementar os custos e despesas para que o serviço seja prestado na mesma qualidade exigida nas especificações, condição para que a execução do objeto contratado seja considerada satisfatória.

5.6.8. Na prestação do serviço de organização dos eventos que constituem objeto da contratação, o Contratado participará, de acordo com o solicitado e aprovado pelo Contratante, das seguintes operações, entre outras que se verificarem necessárias:

- a. 1. Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue ao Contratante digitalmente no formato PDF e em outro arquivo em formato editável;
- b. 2. Coordenação geral dos eventos, incluindo a participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística e financeira, no local do evento e durante sua execução;
- c. 3. Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, anais e sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, por unidade demandante e outros decorrentes dos eventos realizados;
- d. 4. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos, com a alocação dos serviços e profissionais necessários para esse fim;
- e. 5. monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores quanto de outros aspectos dos eventos;
- f. 6. Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, participando com o Contratado das visitas precursoras e oferecendo proposta de layout para os locais sugeridos;
- g. 7. Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
- h. 8. Preparação e consolidação de credenciamento, incluindo a impressão e distribuição de credenciais;
- i. 9. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos convidados e participantes dos eventos;
- j. 10. Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários;
- k. 11. Preparação de programação visual dos eventos;
- l. 12. Coordenação dos serviços de recepção, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;
- m. 13. Confeção de mapas de mesas incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo;
- n. 14. Disponibilização de material de informática, audiovisuais, áudio-descrição, e equipamentos de legenda em tempo real e tradução, conforme especificados no Anexo I;
- o. 15. Fornecimento de material de escritório, conforme especificado no Anexo I; e
- p. 16. Limpeza geral dos locais antes, durante e após os eventos.

5.6.9. As reuniões do Grupo dos 20 - G20, eventos para os quais se destina o serviço contratado, são eventos oficiais de estado de caráter estratégico para o governo brasileiro. Portanto, será exigido do Contratado e dos prestadores dos serviços especializados elevado nível de qualificação, competência e desempenho, em consonância com a responsabilidade e importância da função.

- 5.6.10. O detalhamento dos itens que compõem o objeto consta do Anexo I deste Termo de Referência.
- 5.6.11. Ao elaborar a proposta, devem ser consideradas as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, como salas e auditórios de edificações públicas, salas e auditórios dentro de estrutura hoteleira e fora de estrutura hoteleira.
- 5.6.12. No caso de indisponibilidade de instalações que atendam rigorosamente ao padrão especificado pelo Contratante por meio da OS, o Contratado poderá indicar alternativas de padrão similar a serem aprovadas prévia e formalmente pelo Contratante.
- 5.6.13. O transporte e hospedagem dos empregados do Contratado, bem como dos seus fornecedores, serão de responsabilidade do Contratado.
- 5.6.14. Todos os impostos, contribuições, taxas e outros referentes à contratação dos serviços e da força de trabalho para a prestação do serviço que constitui objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade do Contratado.
- 5.6.15. No caso de contatos por meio de correio eletrônico, deverá ser utilizado endereço eletrônico corporativo do Contratado criado exclusivamente para atendimento ao Contrato.
- 5.6.16. Para a execução dos serviços de alimentação e bebidas deverão ser observado nos itens 5.4.26 a 5.4.55.2 deste Termo de Referência e nos Anexos VII e VIII deste Termo de Referência.

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

5.7 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. 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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto, observando-se o estabelecido nos itens 5.6.1 A 5.6.2.2 deste Termo de Referência, 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 o preposto da empresa aceito pelo Contratante no local da execução do objeto durante o período de realização dos eventos.
- 6.8. Na impossibilidade do preposto estar no local do evento, o coordenador geral de evento especificado Anexo I deverá ter prerrogativa, dada expressamente pela empresa, para a solução de eventuais problemas.
- 6.9. O preposto deverá atender e responder prontamente aos contatos do Contratante. Na impossibilidade de pronto atendimento, o retorno e resposta aos contatos do Contratante deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.
- 6.9.1. Para as comunicações com o Contratante, além da conta de correio eletrônico mencionada no item 5.6.15 deste Termo de Referência, o Contratado deverá disponibilizar ao Contratante número de telefone celular específico, habilitado para uso de aplicativo de mensagem instantânea, para contato célere com o preposto.
- 6.10. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

6.11. 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 no local do evento onde serão realizadas as reuniões,

exigindo do Contratado a apresentação de relatório descritivo dos serviços executados contendo, ainda fotos/videos e outros documentos que comprovem a execução das respectivas tarefas, 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);

6.12.1 O Contratado deverá produzir documento descritivo dos serviços demandados e efetivamente prestados de modo a facilitar a conferência e a prestação de contas do Fiscal do contrato.

6.12.2 O Contratante deverá fazer a conferência dos documentos apresentados pela CONTRATADA, e o fiscal do contrato ou alguém designado por ele deverá fazer fiscalização presencial dos serviços prestados durante as reuniões.

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

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

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

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

6.12.7. 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**

6.13. 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).

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

### **Gestor do Contrato**

6.15. 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).

6.16. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais setorial e técnico do contrato atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

6.17.2. 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).

6.17.3. 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).

6.18. 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).

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



6.20. Considerando tratar-se contratação de serviços de grande vulto, foi elaborada, para o objeto de eventos a matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, na forma prevista pelo art. 22, §3º da Lei nº 14.133, de 2021, a qual consta do Anexo X deste Termo de Referência (SEI 39323455).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

- a. 1. não produzir os resultados acordados;
- b. 2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c. 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:

- a. 1. Relativamente a cada evento executado, o pagamento será devido tão somente em relação aos itens relacionados nas respectivas OS que tiverem sido efetivamente enviadas ao Contratado e executados no evento, considerando também os seus aditamentos para a supressão ou acréscimo de itens ou quantitativos;
- b. 2. As unidades de medida aplicáveis aos itens serão somente as constantes do Anexo I;
- c. 3. A cada pagamento será aplicado, para verificação da qualidade no procedimento de recebimento do objeto da prestação do serviço, o IMR.

### Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal técnico, 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 ou 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).

7.9. 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 ao Contratado, 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 14.133, 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 10 (dez) 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:

- a. 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, 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).
- b. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- c. 3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d. 4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e. 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 for pertinente 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 deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. 1. o prazo de validade;
- b. 2. a data da emissão;
- c. 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. 4. o período respectivo de execução do contrato;
- e. 5. o valor a pagar; e
- f. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.27. O pagamento será realizado através 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 abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, 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. FORMA/CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **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 global por grupo de itens, observadas as exigências no edital e anexos quanto às especificações do objeto, na forma dos art. 12 e 13 do Decreto nº 11.462/2013, conforme fundamentado nos itens 5.19.1 a 5.19.15 do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Regime de execução**

8.2 O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário e o critério de aceitabilidade dos preços será o preço global do grupo associado ao preço unitário de cada item, fixando-se como os respectivos preços máximos aqueles que serão indicados neste Termo de Referência.

8.2.1. Na elaboração da proposta, além do disposto no tópico 8.2, o licitante deverá observar como limite máximo os preços estimados por subitens constantes do Anexo II-A deste Termo de Referência.

#### **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. **Comprovação de regularização** para o exercício da atividade de organização de eventos, por meio da apresentação do certificado de cadastro do Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do Art. 21, inciso IV, da Lei nº 11.771, 17 de setembro de 2008 c/c Art. 18 do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010.

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

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

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

8.15. 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.

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda estadual, distrital ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais 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.

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

8.24.2 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

8.24.3 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.

8.24.4 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 5% (cinco por cento), do valor estimado da parcela pertinente, ou seja, para cada grupo que pretenda concorrer.

8.25.1. Para o caso de consórcio, caso alguns dos consorciados apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices citados no item anterior, o acréscimo será de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido para habilitação econômico-financeira de licitante individual, ou seja, patrimônio líquido de 6,5% (seis vírgula cinco por cento) do valor estimado da parcela pertinente, para cada grupo que pretenda concorrer, admitindo-se o somatório dos valores de cada consorciado.

8.25.2 O acréscimo previsto no item anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

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).

**Qualificação Técnica**

8.27. A qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execução de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se, em caso de consórcio, o somatório dos quantitativos de cada consorciado (exceto para o número mínimo exigido de pessoas em cada evento), de acordo com os itens abaixo descritos:

Para todos os Grupos e Itens:

a) Certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do Art. 21, inciso IV, da Lei nº 11.771, 17 de setembro de 2008 c/c Art. 18 do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, a exemplo do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 71/2012 do TCU;

Somente para o Item 1 que abranger a Reunião de Cúpula:

b) Ter realizado, no Brasil, pelo menos um evento internacional com a participação de chefes de estado ou de governo;

c) Ter realizado, no Brasil, pelo menos um evento internacional com a participação de, no mínimo, 500 (quinhentas) pessoas;

Para todos Grupos (1 A 7) e Itens, com exceção daquele em que estiver a Reunião de Cúpula:

d) Ter realizado, no mínimo, 2 (dois) eventos simultâneos em 2 (dois) estados da federação, para cada grupo concorrido;

e) Ter realizado, no Brasil, pelo menos um evento com, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) pessoas, para cada grupo concorrido;

f) Ter realizado, no Brasil, pelo menos um evento internacional com a participação de altas autoridades, para cada grupo concorrido.

8.27.1. Entende-se por "altas autoridades": Presidente da República, Vice-Presidente da República, Ministros de Estado, Secretários de Estado, Presidentes do Senado Federal e da Câmara dos Deputados, Presidentes dos Tribunais Superiores e Governadores dos estados, bem como as autoridades máximas de Organismos Internacionais.

8.28 Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a atada assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.28.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação foi determinado por meio de procedimento de precificação, que observou o rito e a forma estabelecidos pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e pela Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

9.2. A apresentação da metodologia, as análises e o resultado da precificação estão contidos na Nota Técnica 44034 de Precificação, juntada sob o SEI-MGI nº 38501773.

9.3. As tabelas do item 1.1.2 deste Termo de Referência apresentam os preços estimados detalhados pelos itens que compõem o objeto da licitação. A tabela abaixo, porém, apresenta um resumo que consolida os totais e evidencia o valor estimativo total da licitação.

<b>Preços Estimados - Organização e Realização de Eventos</b>			
<b>Tipo de Reunião</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Unitário Estimado</b>	<b>Valor Total Estimado</b>
Reunião de Cúpula	1	28.619.568,34	28.619.568,34
Reunião Ministerial	22	3.738.336,80	82.243.409,60
Reunião Ministerial - Ministério da Fazenda (MF)	2	9.917.508,12	19.835.016,24
Reunião de Sherpas	3	2.876.174,98	8.628.524,94
Reunião de Vice-Ministros de Finanças	3	2.918.257,86	8.754.773,58
Reunião de Grupos de Trabalho	56	2.198.076,15	123.092.264,40
Reunião de Grupos de Trabalho - Ministério da Fazenda (MF)	15	2.239.195,83	33.587.937,45
<b>Preço estimado total da contratação de organização de eventos</b>			<b>304.761.494,55</b>

9.4. Em consonância com a informação apresentada na tabela imediatamente acima, o valor total estimado para a contratação é R\$ 304.761.494,55 (trezentos e quatro milhões, setecentos e sessenta e um mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).

9.5. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do deste TR.

9.6. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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:

9.6.1. 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;

9.6.2. 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;

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

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

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. Gestão/Unidade: [...];
- II. 2. Fonte de Recursos: [...];
- III. 3. Programa de Trabalho: [...];
- IV. 4. Elemento de Despesa: [...];
- V. 5. Plano Interno: [...].

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

## 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](#).

**CLAYTON DA COSTA PAIXAO**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 11:02:11.

**FRANCISCO ROGERIO LIMA DA SILVA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 11:02:02.*

**MARFISA CARLA DE ABREU MACIEL CASTRO**

Coordenadora-Geral da CGEST/Central de Compras



*Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 11:49:46.*

Despacho: Designado por meio da Portaria Central/SEGES/MGI nº 5974, de 03 de outubro de 2023.

**BARBARA DA SILVA ROSA**

Membro de equipe de planejamento da contratação



*Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 11:01:54.*

Despacho: Designado por meio da Portaria Central/SEGES/MGI nº 5974, de 03 de outubro de 2023.

**CARLOS LUIS DUARTE VILLANOVA**

Membro de equipe de planejamento da contratação



*Assinou eletronicamente em 16/01/2024 às 12:15:34.*

Despacho: Designado por meio da Portaria Central/SEGES/MGI nº 5974, de 03 de outubro de 2023.

**GUILHERME GONDIN PAULO**

Membro de equipe de planejamento da contratação



*Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 11:16:23.*





## Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo I\_Especificações dos itens\_TR Eventos\_19DEZ2023.xlsx (92.04 KB)
- Anexo II - Anexo II\_Modelo de planilha para proposta\_TR Eventos\_19DEZ2023.xlsx (70.27 KB)
- Anexo III - Anexo II-A\_Preços estimados por subitens detalhados\_TR Eventos\_19DEZ2023.xlsx (66.69 KB)
- Anexo IV - Anexo III\_IMR\_TR Eventos.pdf (63.42 KB)
- Anexo V - Anexo IV\_Modelo de OS\_TR Eventos.pdf (58.58 KB)
- Anexo VI - Anexo V\_Declaração de Parentesco\_TR Eventos.pdf (53.94 KB)
- Anexo VII - Anexo VI\_Declaração Ciência de Dispositivo do TR\_TR Eventos.pdf (50.41 KB)
- Anexo VIII - Anexo VII\_Lista Ilustrativa de Pratos\_TR Eventos.pdf (59.57 KB)
- Anexo IX - Anexo VIII\_Descrição das Bebidas\_TR Eventos.pdf (55.6 KB)
- Anexo X - Anexo IX\_Cronograma locais e datas das reuniões\_TR Eventos\_20DEZ2023.xlsx (24.92 KB)
- Anexo XI - Anexo X\_TR Eventos\_Matriz de Alocação de Riscos.pdf (151.02 KB)

**Anexo IV - Anexo III\_IMR\_TR Eventos.pdf**



## ANEXO III (TR)

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

**Definição:** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – documento anexo ao contrato que define, e bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

**Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

**Forma de avaliação:** definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 0,5% a 1,5% do valor da fatura referente ao serviço executado.

**Apuração:** o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao servidor responsável pela organização dos eventos elaborar relatório com as falhas detectadas e comunicar ao gestor do contrato para aplicação de glosa.

**Sanções:** Quando o percentual de glosas for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do evento, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.

**TABELA 1**

Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 0,5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	Glosa de 1 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
3	Glosa de 1,5 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

**TABELA 2**

# Ordem	Família de subitens	Infração	Grau
1	Serviços especializados	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno na execução do evento.	1
		Perceptível falta de qualificação do profissional no exercício das suas funções.	2
		Mesmo profissional exercendo mais de uma função trazendo transtornos ao evento.	2
		Profissional não se apresentar trajado conforme estabelecido em Contrato.	1

2	Equipamentos e material de apoio	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior ao especificado em Contrato.	1
		Qualquer atraso, considerando a data e horário estipulados em Ordem de Serviço, na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento resultando em transtornos na execução do evento.	2
		Qualquer atraso, considerando a data e horário estipulados em Ordem de Serviço, na reposição de equipamento danificado na instalação, resultando em prejuízos ao evento.	2
3	Instalações e mobiliário	Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providências de adequação.	3
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do caracterizado em Contrato.	2
		Não entrega no prazo, forma ou local descrito no Contrato ou em Ordem de Serviço.	2
		Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado ou diverso do definido contratualmente.	2
4	Alimentação e bebidas	Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao definido em Contrato.	2
		Acondicionamento dos alimentos de forma inadequada às regras de vigilância sanitária ou fora das especificações contidas em Contrato.	1
		Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos ou outros.	3
		Qualquer atraso, considerando a data e horário estipulados em Ordem de Serviço, no fornecimento do serviço de alimentação e bebidas.	2
		Fornecimento louças cujas especificações sejam inferiores ou inadequadas ao descrito em Contrato.	2
		Alimentos apresentados em temperaturas inadequadas, a exemplo de quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	2
5	Ornamentação	Não entregar a ornamentação no prazo, forma ou em lugar divergente do Contrato ou da Ordem de Serviço.	2
		Fornecimento de ornamentação com qualidade inferior ou diverso do Contrato.	2
6	Papeleria e impressos	Não entregar os produtos dos serviços de papeleria e impressos no prazo, forma ou em lugar divergente do Contrato ou da Ordem de Serviço.	2

		Fornecimento de produtos dos serviços de papelaria e impressos com qualidade inferior ou diverso das especificações contidas no Contrato.	2
7	Itens de valor variável	Locação de Espaço	
		Local possuir apresentação inferior ao descrito no Contrato ou com condições inadequadas ao uso, a exemplo de ambientes com sujeiras ou com presença de mofo.	2
		Espaço com capacidade inferior ao descrito em Contrato.	3
		Qualquer atraso, considerando a data e horário estipulados em Ordem de Serviço, na disponibilização do espaço.	2
		Hospedagem	
		Qualquer atraso, considerando a data e horário estipulados em Ordem de Serviço, na disponibilização das acomodações solicitadas aos hóspedes.	2
		Acomodações com padrão ao inferior ao especificado em Termo de Referência.	2
		Presentes	
		Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do Contrato.	2
		Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do especificado em Contrato.	2

- Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.
- Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GRU.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Rogério Lima da Silva, Analista**, em 11/09/2023, às 20:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **35956897** e o código CRC **52430D12**.

Referência: Processo nº 19973.106547/2023-43.

SEI nº 35956897

**Anexo V - Anexo IV\_Modelo de OS\_TR Eventos.pdf**



**ANEXO IV**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº**

**INFORMAÇÕES DA GESTÃO DO CONTRATO**

Número do Contrato:

Nome da Empresa:

Número do processo de execução:

Nome do órgão requisitante:

Nome do fiscal setorial:

Telefone e e-mail do fiscal setorial

**INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO**

Denominação do evento:

Data e horário de início do evento:

Data e horário de término do evento:

Cidade/UF de realização do evento:

Número total de participantes  
(delegados e organizadores brasileiros e estrangeiros):

Valor Total da Ordem de Serviço:

**INFORMAÇÕES SOBRE A DEMANDA**

**Grupo de Itens: I - Serviços Especializados**

Nº Item	Descrição	Observação adicional	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

**Grupo de Itens: II - Equipamentos e Material de Apoio**

Nº Item	Descrição	Observação adicional	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

**Grupo de Itens: III - Instalações e Mobiliário**

Nº Item	Descrição	Observação adicional	Quant.	Valor Unit.	Valor Total




**Grupo de Itens: IV - Alimentação**

Nº Item	Descrição	Observação adicional	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

**Grupo de Itens: V - Ornamentação**

Nº Item	Descrição	Observação adicional	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

**Grupo de Itens: VI - Papelaria e Impressos**

Nº Item	Descrição	Observação adicional	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

**Grupo de Itens: VII - Itens de Valor Variável**

Nº Item	Descrição	Observação adicional	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

Documento assinado eletronicamente

NOME

Cargo

Órgão



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Rogerio Lima da Silva, Analista**, em 11/09/2023, às 20:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **35958237** e o código CRC **38EBB35B**.

**Anexo VI - Anexo V\_Declaração de Parentesco\_TR  
Eventos.pdf**



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO MANTÉM FAMILIAR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Eu, NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e c CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de Representante Legal da empresa NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na ENDEREÇO DA EMPRESA, declaro para todos os fins de direito que, nos termos do subitem XX do edital do Pregão Eletrônico nº XX/2023, não há administrador ou sócio da empresa com poder de direção que seja familiar de:

- a. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

Declaro ainda que os sócios ou dirigentes desta empresa não mantêm vínculo familiar com servidor do órgão contratante que tenha poder de influência sobre a condução da licitação.

Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

(Cidade), (UF), de de 2023.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do Representante legal da licitante:



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Rogerio Lima da Silva, Analista**, em 11/09/2023, às 20:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **35958306** e o código CRC **DE6E2B96**.

---

Referência: Processo nº 19973.106547/2023-43.

SEI nº 35958306

**Anexo VII - Anexo VI\_Declaração Ciência de  
Dispositivo do TR\_TR Eventos.pdf**



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE DISPOSITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Eu, NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de Representante Legal da empresa NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na ENDEREÇO DA EMPRESA, DECLARO ter ciência do item 1.3 do Termo de Referência e de seus subitens, que tratam do procedimento para reserva de hospedagens para delegados estrangeiros participantes dos eventos do G20 que não serão pagos no âmbito do Contrato.

(Cidade), (UF), de de 2023.

Assinatura do representante legal da licitante

Nome do Representante legal da licitante:



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Rogério Lima da Silva, Analista**, em 11/09/2023, às 20:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **35958325** e o código CRC **02202FF6**.

**Anexo VIII - Anexo VII\_Lista Ilustrativa de Pratos\_TR  
Eventos.pdf**



## ANEXO VII - LISTA ILUSTRATIVA DE PRATOS

Os cardápios escolhidos pela CONTRATANTE poderão ser formados a partir da combinação dos seguintes pratos, ou de outros que venham a ser considerados adequados para cada ocasião.

**Salgadinhos frios:** canapés (de salaminho, ricota com nozes, ricota com agrião, roquefort, pepino japonês, aspargos, anchovas, carpaccio, salmão, patê etc.); camarão ao vapor (com molho tártaro, de raiz forte, de agrião etc.); rolinhos de surubim (com molho de raiz forte); rolinhos de presunto de Parma; mousses frias com torradas (alcachofra com pistache, berinjela, mostarda com queijo Minas e gergelim etc.); mini-carolinas de aves; bolinhas de queijo cobertas com ervas finas, páprica doce, castanha de caju e gergelim.

**Salgadinhos quentes:** caldinho de feijão; mini-acarajés; mini-tapiocas com carne de sol e queijo coalho; mini-esfirras; mini-bruschettas (mussarela de búfala e tomate seco, frango com cogumelos etc.); dadinhos de queijo coalho e tapioca com geleia de pimenta; polenta com mousse de bacalhau; barquetes (siri, camarão, palmito, carne de sol e confit de abóbora etc.), bolinhos de aipim com queijo coalho; bolinhas de queijo; bolinhas de carne; miniquibes; iscas de peixe ou camarões empanados (molho tártaro, de raiz forte, de agrião etc.); risoles (de milho, frango, camarão etc.); coxinhas de frango; folheadinhos (de anchovas, cebola, queijo brie, lombo defumado etc.); barquetes (de siri, camarão, palmito etc.); empadinhas (de frango, camarão, palmito, queijo etc.); pasteizinhos (de carne, queijo Minas, queijo brie, camarão, frango, palmito etc.); charutininhos de queijo; canapés gratinados de cebola e queijo; bolinhos de bacalhau; cubinhos de carne-de-sol assada.

**Entradas:** salada verde com queijo de cabra e figos; carpaccio (abobrinha, palmito pupunha, carne etc.) salada caprese; salada verde mista (com abacate, palmito, peito de peru defumado desfiado, fatias de carpaccio, fatias de presunto de Parma, bacon picado, croûtons ou lascas de queijo parmesão etc.); ceviche (atum, salmão, robalo etc.); terrine de legumes; surubim defumado; crepes de surubim defumado, musse de abacate com camarões ao vapor; musse de aipo (com camarões ao vapor, com presunto de Parma ou com molho de roquefort); camarões ao vapor (com molho tártaro, de raiz forte, de agrião etc.); medalhões de lagosta (com molho de raiz forte, de agrião etc.); casquinhas de siri; panquecas (de espinafre e ricota, de ricota e nozes etc.); quiches (de salmão, queijo de cabra, shiitake, abobrinha, camarão, alho-poró, lorraine etc.), raviolis de espinafre e ricota; risotos (funghi, limão siciliano, palmito pupunha com camarão, carne seca com queijo coalho), palmito pupunha assado com vinagrete, mini-morangas recheadas (carne seca, camarões etc.).

**Pratos principais:** peixe à brasileira; filé de peixe grelhado (com molho de manteiga queimada, alcaparras etc.); bobó de camarão; camarão à baiana; medalhões de lagosta com molho de manteiga queimada; bacalhau à Gomes de Sá; frigideira de siri; moqueca (capixaba, baiana), arroz de pato, baião de dois, escondidinhos (bacalhau, carne seca, camarão, pato); pato assado (com molho de laranja ou de azeitonas etc.); galinha d'Angola assada; vitela assada; codornas assadas; carré de cordeiro, medalhões de filé; tournedos de filé (com molho de mostarda, pimenta, castanha de caju com gengibre etc.); pernil de cordeiro assado; rosbife de filé; lombo de porco assado; picadinho de filé.

**Acompanhamentos:** legumes torneados ou em noisettes (cenoura, beterraba, batata, abobrinha etc.); purê de legumes (de batata, abóbora, batata baroa, batata doce, aipim etc.); purê de maçã; batatas soufflées; vegetais ao vapor e/ou na manteiga (vagem, ervilha em fava, espinafre, couve-flor, brócolis, couve de Bruxelas, couve, repolho roxo, tomates-cereja, fundos de alcachofra etc.); aipim frito;



arroz branco; arroz com queijo coalho, arroz com amêndoas, com castanha de caju; farofas (de panko, de banana, de dendê); banana da terra grelhada; tutu de feijão; mini-soufflés de legumes (cenoura, espinafre, couve-flor etc.).

**Pratos frios para buffet:** salada caprese; salada Waldorf; salada Waldorf com camarões; salada verde mista (com abacate, palmito, peito de peru defumado desfiado, fatias de carpaccio, fatias de presunto de Parma, bacon picado, croûtons ou lascas de queijo parmesão etc.); salmão defumado, truta salmonada e surubim defumado (com blinis, molho de raiz forte ou de carpaccio); camarões ao vapor (com molho golf, raiz forte, agrião etc.); medalhões de lagosta (com molho golf, de raiz forte, de agrião etc.); salpicão de frango; maionese de legumes; salada de bacalhau; frios variados (bresaola, presunto de Parma, mortadela, salame, salaminho, copa, carne seca dos Grisões, presunto cozido, pastrami etc.); patês variados (de fígado de ave, porco, de carne, campagne, terrine de legumes etc.); queijos variados (dos tipos gruyère, emmenthal, port-salut, brie, camembert, roquefort, de cabra, gouda, de Minas, provolone etc.); musses salgadas (de aipo, atum, abacate etc.); galantines (de frango, vitela, legumes etc.).

**Pratos quentes para buffet:** bobó de camarão; camarão à baiana; bacalhau à Gomes de Sá; frigideiras (de siri, bacalhau etc.); pato assado (com molho de laranja ou de azeitonas etc.); galinha d'Angola assada; peito de peru recheado (com ricota e nozes, com patê, com fundos de alcachofra etc.); pernil de porco assado; peru assado; presunto tender assado; leitão assado; lombo de porco assado; boeuf bourgignon; picadinho de filé; fricassé de frango; rosbife de filé; galinha ao molho pardo; tortas salgadas (de alho poró, aspargos, palmitos, frango, camarão, bacalhau, queijo, cebola, espinafre, quiche lorraine etc.).

**Sobremesas:** musses de frutas (de maracujá, morango, caqui, goiaba, manga, coco, limão cupuaçu, açaí etc., com calda e/ou lascas da própria fruta fresca); sorvetes (de baunilha, chocolate, menta, maracujá, manga, caqui, bacuri, goiaba, coco, tapioca, graviola, limão, com calda e/ou lascas da própria fruta fresca); manjar de coco (com baba-de-moça, calda de ameixa preta, de damasco etc.); doces de frutas em calda (cajuzinho, goiaba, laranja, mamão verde, mamão verde com coco, banana etc., com queijo de Minas, requeijão ou creme de leite fresco); doce de abóbora com coco; doce de goiaba pastoso; doce de leite; salada de frutas; quindim; tortas doces (de amêndoas, chocolate, ou de frutas etc.); cassata; docinhos caramelados variados; cocada de forno, romeu e julieta brulée, suflê (goiabada com calda de tipo catupiry, amora, maracujá etc.)

**Sanduíches:** sanduíches frios de queijo, de presunto e salaminho em pão de forma ou pão de sal, peito de peru defumado e muçarela no pão de centeio ou pão de forma, patê de atum com batata palha e cream cheese no pão de gergelim, peito de frango desfiado com catupiry e cenoura ralada no pão de batata, ricota com ervas frescas e uvas passas em baguete ou pão de forma, carne assada com abacaxi grelhado no pão francês, roast beef com alface e tomate caqui no pão sírio, pasta de aves defumadas com queijo cheddar no croissant, água mineral sem gás e refrigerante.

**Coffee break:** sucos, café, chá, biscoitos salgados e doces, mini sanduíches e três tipos de frutas, bolos (inclusive bolo de rolo) lanche constituído de refrigerantes, sanduíches de metro, cachorro quente e sorvete.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Rogerio Lima da Silva, Analista**, em 11/09/2023, às 20:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **36873181** e o código CRC **17461C68**.



**Anexo IX - Anexo VIII\_Descrição das Bebidas\_TR  
Eventos.pdf**



## ANEXO VIII - DESCRIÇÃO DAS BEBIDAS

As bebidas escolhidas pela CONTRATANTE a serem fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às especificações descritas neste anexo, conforme segue:

- Espumante brut, produzido pelo método champenoise e que tenha ganhado ao menos 4 (quatro) premiações internacionais. O espumante deve ter amadurecido, em contato com leveduras, por período mínimo de 12 meses. A safra ou vindima do espumante deve ser posterior a 2013.
- Espumante extra brut, produzido pelo método champenoise, e que tenha ganhado ao menos 4 (quatro) premiações internacionais. O espumante deve ter amadurecido, em contato com leveduras, por período mínimo de 30 (trinta) meses. A safra ou vindima do espumante deve ser igual ou posterior a 2009.
- Vinho tinto fino seco, de uva tipo Tannat ou assemblage contendo esse tipo de uva, de safra igual ou posterior a 2010 e que tenha ganhado pelo menos 4 (quatro) premiações internacionais. O vinho, em sua totalidade, deve ter sido envelhecido em barril de carvalho francês, americano ou ambos, de primeiro uso, por período mínimo de 12 (doze) meses.
- Vinho tinto fino seco, de uva tipo Cabernet Sauvignon, de safra igual ou posterior a 2010 e que tenha ganhado pelo menos 4 (quatro) premiações internacionais. O vinho, em sua totalidade, deve ter sido maturado em barril de carvalho, de primeiro ou segundo uso, por período mínimo de 12 (doze) meses.
- Vinho tinto fino seco, de uva tipo Merlot, de safra igual ou posterior a 2011 e que tenha ganhado pelo menos 4 (quatro) premiações internacionais. O vinho, em sua totalidade, deve ter sido envelhecido em barril de carvalho, de primeiro uso, por período mínimo de 8 (oito) meses.
- Vinho branco fino seco não aromático, de uva tipo Chardonnay, de safra igual ou posterior a 2013 e que tenha ganhado pelo menos 4 (quatro) premiações internacionais. O vinho, em sua totalidade, deve ter sido envelhecido em barril de carvalho, de primeiro ou segundo uso, por período mínimo de 6 (seis) meses. A colheita das uvas para fabricação do vinho deve ter sido feita manualmente.
- Vinho branco fino seco, de uva tipo Sauvignon Blanc, safra 2015 e que tenha ganhado pelo menos 4 (quatro) premiações internacionais. A colheita das uvas para fabricação do vinho deve ter sido feita manualmente.
- Bebidas diversas, como caipirinha, feita de limão e cachaça de alta qualidade; destilados, como uísques de malte, de grão ou sua mistura, envelhecidos por 12 (doze), 15 (quinze) ou 18 (dezoito) anos, cachaças envelhecidas em barris de madeira nobre por 1 (um) ou 3 (três) anos, gim, vodca, conhaque envelhecido por

no mínimo 2 (dois) anos; vinhos de sobremesa; aperitivos, incluindo coquetéis de bebidas; bebidas digestivas e licores finos.

- Água, café, chá, sucos variados, refrigerante.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Rogério Lima da Silva, Analista**, em 11/09/2023, às 20:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **36873449** e o código CRC **6C35CE4A**.

**Anexo XI - Anexo X\_TR Eventos\_Matriz de Alocação  
de Riscos.pdf**



Anexo X – Termo de Referência Digital nº 28/2023 – Processo nº 19973.106547/2023-43

Matriz de Alocação de Riscos

TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO	MATERIALIZAÇÃO	MITIGAÇÃO	ALOCAÇÃO
Entrega e/ou fornecimento de bens e serviços em quantidades não previstas.	Surgimento da necessidade de fornecimento de bens e/ou serviços, no momento da execução, em quantidades não previstas na planilha.	Necessidade de aditamento ao contrato.	Celebração de aditivo contratual	Contratante
Realização do evento em localidade diferente da anteriormente prevista em cronograma.	Eventual alteração de local de reunião poderá acontecer, desde que a mudança seja para alguma capital dentro da mesma região (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul) da localidade anteriormente prevista	Mudança de local de realização do evento.	Emissão de ordem de serviço conforme estabelecido no item 1.1.2.2. do TR 28/2023.	Contratada
Necessidade de refazer serviços	Refazer serviços que não atendam aos padrões de qualidade exigidos em edital ou norma.	Retrabalho, atraso no cronograma e aumento de custo	A contratada deverá, a suas custas, refazer o serviço e recuperar o tempo despendido sob pena da aplicação de penalidades	Contratada
Necessidade de refazer serviços	Refazer serviços interrompidos e/ou defeitos que configurem caso fortuito ou de força maior	Aumento do custo Atraso no cronograma	Celebração de aditivo contratual	Contratante

# Estudo Técnico Preliminar 31/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 19973.106547/2023-43

## 2. Informes Gerais

**Assunto:** ETP do Projeto G20.

Para facilitar o entendimento inicial deste ETP, é importante expor o que se segue:

- No período de novembro de 2023 a dezembro de 2024, o Brasil exercerá a Presidência *pro-tempore* do Grupo dos 20 - G20. Entre outras responsabilidades, o país (no exercício da presidência temporária) sediará as reuniões e os eventos dos vários grupos temáticos relacionados às atividades de, praticamente, todos os Ministérios;
- Serão, em termos gerais, mais de 100 reuniões e eventos a serem realizados em diversas localidades do país. Tendo em vista as peculiaridades, o caráter estratégico e o volume desses encontros, a partir de uma cooperação entre o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI e o Ministério das Relações Exteriores - MRE, a Central de Compras foi destacada para realizar licitações centralizadas para os serviços logísticos necessários à realização das reuniões e eventos.

Nesse sentido, considerando o exposto, inaugura-se o presente ETP Digital para reunir os artefatos e demais documentos, que subsidiarão futura licitação centralizada com vistas à **contratação dos serviços de apoio às reuniões e eventos no âmbito do Projeto G20.**

## 3. Descrição da necessidade

### 3.1. Necessidade e justificativa da contratação

3.1.1. O Brasil, por decisão dos países-membros do Grupo dos 20 -G20, plasmada na Declaração de Líderes de Riade (2020) e reiterada nas Declarações de Líderes de Roma (2021) e Bali (2022), assumirá a presidência do G20, de 1º de dezembro de 2023 a 30 de novembro de 2024, e integrará a Troika do G20 (que é composta pelas presidências atual, do ano anterior e a do ano subsequente do agrupamento), de 1º de dezembro de 2022 até 30 de novembro de 2025.

3.1.2. Em linhas gerais, o G20 é o principal fórum de cooperação econômica internacional. O grupo tem atuação relevante no desenho e no fortalecimento global da arquitetura e governança sobre os principais temas de economia internacional. Para que haja uma dimensão da importância do exercício da presidência pelo Brasil, cabe mencionar os países que integram o G20:



- África do Sul
- Alemanha
- Arábia Saudita
- Argentina
- Austrália
- Brasil
- Canadá
- China
- Estados Unidos
- França
- Índia
- Indonésia
- Itália
- Japão
- México
- Reino Unido
- República da Coreia
- Rússia
- Turquia
- União Europeia
- União Africana

3.1.3. Além dos países membros, há também os que são convidados a integrar as discussões e atividades. Registre-se também que, além dos países, há a possibilidade de que representações de organismos internacionais tomem parte das atividades do grupo. Dessa forma, durante a presidência brasileira, estima-se que as atividades do G20 terão a atuação de cerca de 40 (quarenta) delegações estrangeiras, entre países membros, convidados e organismos internacionais.

3.1.4. O agrupamento não é uma organização internacional, motivo pelo qual não possui secretariado permanente, recursos próprios, nem tratado constitutivo. A presidência do Grupo é anual, rotava entre os membros e exerce funções de secretariado. Por isso, caberá ao Brasil planejar, organizar, preparar e conduzir mais

de uma centena de reuniões oficiais, encontros esses que podem ser agrupadas em cinco categorias: reunião de Grupo de Trabalho, reunião de Vice-Ministros de Finanças, reunião de Sherpas, reunião Ministerial e reunião de Cúpula.

3.1.5. Outro aspecto importante é que os muitos temas conduzidos pelo G20 são de competência de muitos órgãos do governo brasileiro. Portanto, serão muitos os órgãos demandantes da logística para reuniões previstas na agenda da presidência brasileira do G20.

3.1.5.1. Os órgãos que atualmente conduzem as linhas de trabalho no G20 são:

1. Controladoria-Geral da União - CGU
2. Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA
3. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI
4. Ministério das Comunicações - MCom
5. Ministério da Cultura - MinC
6. Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA
7. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS
8. Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDIC
9. Ministério da Educação - MEC
10. Ministério da Fazenda - MF
11. Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
12. Ministério das Mulheres - MM
13. Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA;
14. Ministério das Minas e Energia - MME
15. Ministério da Pesca e Aquicultura - MPA
16. Ministério das Relações Exteriores - MRE
17. Ministério da Saúde - MS
18. Ministério do Trabalho e Emprego - MTE
19. Ministério do Turismo - MTur

3.1.5.2. Esses órgãos estão entre os relacionados no Art. 3º do Decreto nº 11.561 /2023.

3.1.6. Com base nas informações obtidas, observa-se que não há registro histórico de o governo brasileiro ter sido incumbido de prover logística e de organizar tecnicamente reuniões na dimensão e no volume das que serão necessárias durante a presidência brasileira do G20. Mais do que a dimensão dos encontros e o número de reuniões, a

empreitada do G20 no Brasil tem também diversas características de criticidade e sensibilidade, pois todos os encontros, indistintamente, são feitos com a participação de dezenas de delegações estrangeiras. Alguns tipos de reunião contarão com altas autoridades, culminando com uma grande reunião de cúpula (vide Tabela 4, infra), que terá a participação de cerca de 40 chefes de Estado ou de governo. Finalmente, há o caráter estratégico da presidência brasileira no G20, para os objetivos de política externa, o que confere aos seus eventos uma sensibilidade e uma visibilidade maiores.

3.1.7. Dessa forma, a importância, as peculiaridades, multiplicidades e diversidades das atividades do G20 que ocorrerão no Brasil e a brevidade dos prazos, além de justificarem as contratações pretendidas, motivam a realização de licitação centralizada para a seleção dos fornecedores que prestarão os serviços que requeridos pelos órgãos envolvidos nos trabalhos do G20, de forma a buscar as melhores soluções, com melhores preços, aproveitando-se dos ganhos de escala proporcionados pela centralização dos processos licitatórios.

### **3.2. Base normativa associada à necessidade e à atuação da Central de Compras**

3.2.1. O Decreto nº 11.561, de 13 de junho de 2023, instituiu a Comissão Nacional para a Coordenação da Presidência do G20 pela República Federativa do Brasil e dispôs sobre as instâncias de governança para a participação da República Federativa do Brasil na presidência e na troika do G20.

3.2.2. De acordo com o art. 3º do referido Decreto:

*Art. 3º A Comissão Nacional será composta por representantes dos seguintes órgãos e entidades:*

*I -Advocacia-Geral da União;*

*II -Casa Civil da Presidência da República;*

*III -Controladoria-Geral da União;*

*IV -Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;*

*V -Ministério da Agricultura e Pecuária;*

*VI -Ministério das Cidades;*

*VII -Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação;*

*VIII -Ministério das Comunicações;*

*IX -Ministério da Cultura;*

*X -Ministério da Defesa;*

*XI -Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar;*

*XII -Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;*

*XIII -Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços;*

- XIV -Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania;*
- XV -Ministério da Educação;*
- XVI -Ministério do Esporte;*
- XVII -Ministério da Fazenda;*
- XVIII -Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos;*
- XIX -Ministério da Igualdade Racial;*
- XX -Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional;*
- XXI -Ministério da Justiça e Segurança Pública;*
- XXII -Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima;*
- XXIII -Ministério de Minas e Energia;*
- XXIV -Ministério das Mulheres;*
- XXV -Ministério da Pesca e Aquicultura;*
- XXVI -Ministério do Planejamento e Orçamento;*
- XXVII -Ministério de Portos e Aeroportos;*
- XXVIII -Ministério dos Povos Indígenas;*
- XXIX -Ministério da Previdência Social;*
- XXX -Ministério das Relações Exteriores;*
- XXXI -Ministério da Saúde;*
- XXXII -Ministério do Trabalho e Emprego;*
- XXXIII -Ministério dos Transportes;*
- XXXIV -Ministério do Turismo;*
- XXXV -Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República;*
- XXXVI -Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República;*
- XXXVII -Secretaria-Geral da Presidência da República;*
- XXXVIII -Banco Central do Brasil; e*
- XXXIX -Assessoria Especial do Presidente da República.*

3.2.3. Destaca-se, de oportuno, o disposto nos artigos 14 a 17 do aludido Decreto:

*"Art. 14. A coordenação nacional do planejamento e da execução das medidas de organização e de logística para a realização de atividades e eventos durante a presidência do G20 pela República Federativa do Brasil será exercida pelo Ministério das Relações Exteriores.*

*§ 1º Para fins do disposto no caput, compete ao Ministério das Relações Exteriores:*

*I - planejar, coordenar e apoiar as medidas e as atividades referentes à administração de material, obras, transportes, patrimônio, recursos humanos, orçamentários e financeiros, à comunicação, ao protocolo, à segurança e à conservação dos imóveis e do mobiliário utilizados na presidência do G20 pela República Federativa do Brasil; e*

*II - apoiar as atividades da coordenação da Trilha de Sherpas e da coordenação da Trilha de Finanças.*

*§ 2º Ato do Ministro de Estado das Relações Exteriores definirá a unidade responsável pelo cumprimento do disposto neste artigo.*

*Art. 15. O representante do Ministério das Relações Exteriores a que se refere o inciso III do caput do art. 6º deverá:*

*I - coordenar e apoiar o planejamento, a gestão e a execução das ações de caráter organizacional e logístico necessárias ao exercício da presidência do G20 pela República Federativa do Brasil;*

*II - coordenar e apoiar a articulação da logística e do cerimonial dos eventos da presidência do G20 pela República Federativa do Brasil; e*

*III - instituir áreas de trabalho de acordo com as necessidades logísticas de organização da presidência do G20 pela República Federativa do Brasil.*

*Art. 16. A Comissão Nacional para a Coordenação da Presidência do G20 pela República Federativa do Brasil e as coordenações da Trilha de Sherpas e da Trilha de Finanças para a presidência do G20 pela República Federativa do Brasil ficam extintas em 1º de dezembro de 2025.*

*Parágrafo único. O Ministério das Relações Exteriores concluirá as atividades relacionadas à coordenação nacional de que trata o art. 14 até 30 de junho de 2025.*

*Art. 17. As despesas decorrentes da execução do disposto neste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos dos órgãos e das entidades envolvidos."*

3.2.4. A propósito da atribuição de coordenação nacional do planejamento e execução das medidas de organização e logística do G20 dada ao MRE pelo Decreto nº 11.561/2023, cabe destacar a vasta experiência desse ministério na organização de eventos públicos voltados à relação do Brasil como outros Estados nacionais. No MRE, essa atividade é conduzida pelo Cerimonial, unidade subordinada à Secretaria-Geral do

Itamaraty, que concentra a *expertise* na organização e execução de eventos oficiais com integrantes e autoridades de governos estrangeiros. Para o desenvolvimento das suas atividades, o Cerimonial do MRE conta com contratos de serviços logísticos que apoiam a realização dos eventos. Do mesmo modo, outros órgãos e Ministérios também contam com contratos picos para organização e realização de eventos.

3.2.5. Entretanto, dadas a dinâmica e as características de volume das reuniões do G20 ao longo de 12 meses, tais como descritas logo acima, os contratos de apoio a eventos dos ministérios, mesmo os geridos pelo Cerimonial do MRE, não comportam a demanda relativa aos eventos que serão realizadas no país durante a presidência brasileira do grupo. Nesse contexto, o MRE buscou apoio do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Como resultado dos entendimentos entre os órgãos celebrou-se o Acordo de Cooperação Técnica citado no item 3.2.16 para a promoção de licitações centralizadas para a contratação dos serviços logísticos para as reuniões do G20.

3.2.6. Assim, considerando que a coordenação nacional do planejamento e da execução das medidas de organização e de logística para a realização de atividades e eventos durante a presidência do G20 será exercida pelo MRE, abrangendo, sobretudo, as reuniões já citadas, inclusive a Cúpula de Líderes, bem como o fato de que os contratos atualmente em vigor nos Ministérios não comportam as características e a volumetria associada a essas reuniões, torna-se necessária a contratação dos serviços logísticos de apoio aos eventos do G20, objeto deste Estudo Técnico Preliminar:

- Organização e realização de eventos, incluindo o serviço de hospedagens, destinados às reuniões decorrentes da presidência no Brasil do G20, em todo o território nacional;
- Locação de veículos em todo o território nacional, para apoio de transporte às altas autoridades, às delegações estrangeiras e aos convidados especiais, decorrentes dos eventos do G20.

3.2.7. Na forma como está estruturado atualmente, o trabalho do G20, ao longo de um ano, se desenvolve em duas trilhas, denominadas Trilha de Sherpas e Trilha de Finanças. Conforme dados fornecidos pelo MRE, a Trilha de Sherpas contará, durante a presidência brasileira, com 16 grupos de trabalho e 2 iniciativas. A trilha Finanças está organizada em 7 grupos de trabalho.

3.2.7.1. De acordo com o estabelecido pelo Decreto nº 11.561/2023, o coordenador da Trilha de Sherpas é o Secretário de Assuntos Econômicos e Financeiros do MRE; e o coordenador da Trilha de Finanças é o Secretário de Assuntos Internacionais do Ministério da Fazenda.

3.2.7.2. Há também outras linhas de trabalho, desenvolvidas no âmbito dessas duas trilhas, com temas que, no caso brasileiro, serão conduzidas por outros ministérios, conforme explicitado no item 3.1.5. Nessa estrutura de organização de trabalho, mais de uma centena de reuniões são realizadas ao longo dos 12 meses de vigência de presidência rotativa.

3.2.8. Essas reuniões têm cinco formatos distintos (Grupo de Trabalho, Vice-Ministros de Finanças, Sherpas, Ministerial e Cúpula), a depender da natureza do encontro e dos participantes que as compõem. O ápice dos trabalhos se dá numa reunião de cúpula, com a participação dos chefes de Estado ou de governo dos países membros e convidados. As reuniões de trabalho, na quase totalidade, são organizadas e sediadas no país que detém a presidência rotativa do grupo.

3.2.8.1. As definições, por tipo de reunião, são as seguintes:

a. 1.

**Reunião de Grupos de Trabalho:** As reuniões de Grupo de Trabalho são realizadas nas trilhas de Sherpas e de Finanças:

i. 1.1.

. Na trilha de Sherpas é o formato tradicional para trabalho substantivo do G20. Cada grupo de trabalho temático costuma organizar-se ao longo do ano por meio da realização de três a quatro reuniões técnicas negociadoras (uma por videoconferência e as demais presenciais). Para a presidência brasileira, deve haver quinze grupos de trabalho (Agricultura, Turismo, Educação, Ciência e Tecnologia, Transições Energéticas, Emprego, Sustentabilidade Climática e Ambiental, Empoderamento das Mulheres, Anticorrupção, Saúde, Economia Digital, Comércio e Investimentos, Cultura, Redução do Risco de Desastres e Desenvolvimento).

ii. 1.2.

Na trilha de Finanças, é o formato tradicional pelo qual essa trilha costuma organizar-se ao longo do ano, sendo realizadas de três a quatro reuniões técnicas negociadoras (uma por videoconferência e as demais presenciais). Para a presidência brasileira, estão previstos 4 Grupos de Trabalho (Economia Global, Arquitetura Financeira Internacional; Infraestrutura; Finanças Sustentáveis) e 3 grupos com formato diverso (Taxação Internacional; Inclusão Financeira e Assuntos do Sistema Financeiro).

b. 2.

**Reunião Ministerial:** Encontro na qual são concluídos os trabalhos dos grupos técnicos e elaborados declarações e outros documentos sobre a matéria do Grupo de Trabalho. Há uma específica dos Ministros das Relações Exteriores, à parte das estruturas de Grupos de Trabalho e Forças Tarefa, que ocorre ao longo da presidência.

c. 3.

**Reuniões de Sherpas:** Reunião dos negociadores-chefe da trilha de Sherpas do G20. A presidência brasileira deve ter 3 encontros deste nível.

d. 4.

**Reuniões de Vice-Ministros e Ministros de Finanças :** estão previstas para a presidência brasileira 5 reuniões de Vice-Ministros e Ministros de Finanças do G20.

e. 5.

Cúpula de Chefes de Estado e de Governo do G20 : ápice dos trabalhos de todas as reuniões substantivas realizadas ao longo do ano da presidência e encontro de mais alto nível, com a presença dos Chefes de Estado e de Governo dos países membros e convidados do G20, além dos altos diretivos dos organismos internacionais convidados para acompanhar os trabalhos do grupo durante a presidência. Está prevista para ocorrer em de novembro de 2024, no Rio de Janeiro.

3.2.8.2. Os insumos que compõem cada tipo de reunião estão especificados no Anexo I -Especificações detalhadas dos itens (SEI nº 35931350), do Termo de Referência alusivo aos serviços de eventos/hospedagens (SEI nº 35170459).

3.2.9. As tabelas 1 a 4 mostram os números gerais, que ilustram as dimensões relacionadas aos trabalhos do G20, de acordo com levantamento preliminar realizado pela Coordenação Nacional da logística do G20:

**Tabela 1: Demandantes de serviços logísticos para eventos do G20**

Quantidade de Órgãos com linhas de trabalho no G20
19 Órgãos

Fonte: Relatório 10 da IRP nº 14/2023 (SEI nº 37931841)

**Tabela 2: Estimativa da quantidade de reuniões**

Tipo de Reunião	Total de Reuniões
Grupo de Trabalho	70
<i>Sherpas</i>	2
Vice-Ministros de Finanças	2
Ministerial	23
Cúpula (reunião única)	1
Total	98

Fonte: Relatório 10 da IRP nº 14/2023 (SEI nº 37931841)



**Tabela 3: Estimativa da duração de cada reunião**

<b>Tipo de Reunião</b>	<b>Duração da Reunião</b>
Grupo de Trabalho	3 dias
<i>Sherpas</i>	3 dias
Vice-Ministros de Finança	3 dias
Ministerial	2 dias
Cúpula (reunião única)	2 dias

Fonte: Ministério das Relações Exteriores - MRE (SEI 36937167)

**Tabela 4: Estimativa da quantidade de delegados por tipo de reunião**

<b>Tipo de Reunião</b>	<b>Delegados por Reunião</b>	<b>Total de Delegados do G20</b>
Grupo de Trabalho	200	15200
<i>Sherpas</i>	200	600
Vice-Ministros de Finanças	200	400
Ministerial	300	5700
Cúpula (reunião única)	560	560

Fonte: Ministério das Relações Exteriores - MRE (SEI 36937167)

3.2.10. As quantidades de reuniões (Tabela 2, supra) são estimadas, uma vez que a sua definição depende das equipes dos ministérios responsáveis pela organização da parte substantiva do G20. Essa definição, por sua vez, segue a dinâmica das tratativas técnicas e das diretrizes de cada ministério responsável pelas linhas de trabalho.

3.2.11. De todo o modo, a estimativa segue o histórico das atividades do G20 ocorridas nos anos recentes. Parte das reuniões acontecerá integralmente na forma virtual, em videoconferência. Essa modalidade de reunião (videoconferência) não faz parte do escopo da contratação, pois está dentro das providências que estão sendo adotadas diretamente pelo MRE, segundo informações transmitidas à Equipe de Planejamento da Contratação -EPC. Também não fazem parte do escopo da contratação as reuniões que eventualmente serão realizadas no exterior.

3.2.12. Considerando-se, pois, as obrigações do Brasil no exercício da presidência, que se iniciará em 1º de dezembro de 2023, bem como a volumetria sumarizada nesse tópico, conforme dito no item 3.2.5, faz-se necessário realizar licitações para a celebração de contratos específicos para todos os itens de logística, uma vez que nenhum contrato existente nos órgãos responsáveis contempla a complexidade e o volume envolvidos.

3.2.13. A organização de eventos (reuniões, oficinas e similares) é atividade que traz, normalmente, diversas complexidades e dificuldades, sobretudo pela necessidade de coordenação simultânea de inúmeras frentes logísticas que precisam funcionar adequadamente em sinergia, sob o risco de fracasso dos eventos. Nos encontros que contam com participantes de diversos países, a complexidade da organização logística aumenta consideravelmente.

3.2.14. No caso dos trabalhos do G20, como já explicitado na seção anterior, o volume de reuniões, o número de países envolvidos e a participação de chefes de Estado e de governo em alguns encontros eleva sobremaneira todas as sensibilidades e criticidade associadas à organização dos eventos. Soma-se a isso o fato de, no lado brasileiro, as trilhas de trabalho serem de responsabilidade de três órgãos distintos – MRE, MF e BC –, com os temas dos diversos grupos de trabalho sob a responsabilidade de vários outros ministérios, bem como o fato de as reuniões se distribuírem em diversas localidades do Brasil.

3.2.15. Dessa forma, considerando a complexidade dos serviços pretendidos, a volumetria estimada e o grande número de órgãos envolvidos, e ainda o prazo exíguo para a disponibilização dos contratos, a realização de licitações centralizadas mostra-se como estratégia mais adequada, pois é a que permite os ganhos de escala e de escopo necessários ao alcance dos objetivos aqui discutidos. Adicionalmente, a centralização das licitações potencializa também a economia financeira, dada a escala dos itens que compõem o objeto das contratações.

3.2.16. Nessa linha justificou-se a celebração do Acordo de Cooperação Técnica 81/2023 entre a Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SEGES/MGI) e a Secretaria de Assuntos Econômicos e Financeiros do MRE (SAEF/MRE), visto que a condução de licitações centralizadas, sobretudo para bens e serviços de caráter estratégico, faz parte das competências da Central de Compras, como pode ser observado no Decreto nº 11.437, de 17 de março de 2023, art. 21 do Anexo I:

*Art. 21. À Central de Compras compete:*

***I - desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum ou estratégico para órgãos e entidades;***

*II - planejar, coordenar, controlar e operacionalizar ações que visem à implementação de estratégias e soluções relativas a licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão de bens e serviços de uso em comum ou estratégico para órgãos e entidades;*

*III - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de procedimentos licitatórios, de contratação direta e de alienação, relativos a bens e serviços, incluídos os de tecnologia da informação e comunicação, de uso em comum ou estratégico para órgãos e entidades;*

*IV - planejar e executar procedimentos licitatórios e de contratação direta necessários ao desenvolvimento de suas atividades finalísticas;*

*V - firmar e gerenciar as atas de registros de preços e os contratos decorrentes dos procedimentos de sua competência; e*

*VI - desenvolver e gerir sistemas de tecnologia de informação para apoiar os processos de aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.*

*§ 1º As licitações para aquisição e contratação de bens e serviços de uso comum pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional serão efetuadas prioritariamente por intermédio da Central de Compras.*

*§ 2º As contratações poderão ser executadas e operadas de forma centralizada.*

*§ 3º Ato do Secretário de Gestão e Inovação do Ministério estabelecerá os bens e os serviços de uso em comum cujas licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão serão atribuídas exclusivamente à Central de Compras.*

*§ 4º A centralização das licitações, da instrução dos processos de aquisição, de contratação direta, de alienação e de gestão será implantada de forma gradual, em cronograma estabelecido pela Central de Compras, aprovado pelo Secretário de Gestão e Inovação do Ministério.*

3.2.17. O Plano de Trabalho do ACT tem como objetivo geral efetuar parceria com a Secretaria de Assuntos Econômicos e Financeiros do MRE, visando à operacionalização da etapa de planejamento da contratação, com vistas à realização de licitação(ões) centralizada(s) que atenda(m) à necessidade de provimento de contratos de serviços logísticos. Tais contratos deverão atender à organização das reuniões do G20, a serem realizadas no país em 2024, durante a presidência temporária que será exercida pelo Brasil.

3.2.18. Como objetivos específicos do ACT, têm-se:

- Central de Compras promover a integração dos partícipes na fase preparatória das contratações;
- Equipe de Planejamento (Central de Compras e Secretaria de Assuntos Econômicos e Financeiros) entregar, nas suas versões definitivas, os artefatos de planejamento da(s) licitação(ões), à luz da Lei nº 14.133/2021 e normativos correlatos;
- Equipe de Planejamento (Central de Compras e Secretaria de Assuntos Econômicos e Financeiros) subsidiar, conforme a modelagem estratégica apontada nos artefatos de planejamento, a Coordenação-Geral de Licitações, da Central de Compras, na fase externa do processo licitatório.

3.2.19. Dessa forma, o produto final do referido ACT será a entrega, pela Equipe de Planejamento, das versões definitivas dos Estudos Técnicos Preliminares, Mapas de Risco e Termos de Referência, bem como seus respectivos anexos, que comporão os editais das licitações centralizadas pela Central de Compras da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos para as contratações destinadas ao provimento de serviços logísticos que atenderão às reuniões do G20 a serem realizadas no país durante o ano de 2024.

3.2.20. Consideradas as competências regimentais da Central de Compras, foram empreendidos os estudos necessários para viabilizar o(s) processo(s) de licitação(ões) centralizada(s). O Documento de Formalização da Demanda -DFD (SEI nº34147405) detalha as justificativas, o objetivo da contratação e equipe inicial de desenvolvimento do projeto.

3.2.21. Dessa forma, certifica-se que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal da Central de Compras e também do MRE.

3.2.22. As informações complementares como os requisitos, a governança, o escopo, os stakeholders, as premissas, as principais entregas, cronograma preliminar, as restrições e os principais riscos identificados deste projeto estão presentes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), tanto no corpo do documento, como em seus anexos.

3.2.23. Convém ressaltar, ainda, que, considerando tratar-se contratação de serviços de grande vulto, foi elaborada, para o objeto de eventos a matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, na forma prevista pelo art. 22, §3º da Lei nº 14.133, de 2021, a qual consta do Anexo X do Termo de Referência 28/2023. (SEI 39323455).

#### 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Ministério das Relações Exteriores - MRE	Secretário de Assuntos Econômicos e Financeiros

## **5. Descrição dos Requisitos da Contratação**

5.1. Os requisitos da contratação que resultam na escolha da solução contemplarão o atendimento de 3 (três) demandas, a saber:

5.1.1. Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviço de realização de eventos, visitas oficiais e correlatos, em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral.

5.1.2. Contratação de serviços completos de hospedagem, que compreendem: aluguel de unidades habitacionais, com todos os serviços compatíveis com a categoria do hotel; aluguel de salas de reunião ou de conferência, com eventual inclusão de equipamentos necessários para reuniões e apresentações (como computadores de mesa e/ou laptops, impressoras, aparelhos de telefone e de fax, microfones e projetores multimídia), intérpretes e serviço de coffee break; e almoços e jantares oficiais realizados a nível nacional (dentro e fora de Brasília), oferecidos no hotel utilizado para hospedagem ou em outro local mais apropriado para o evento, a critério do Contratante.

5.1.3. Contratação de serviço de locação de veículos para as regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul do Brasil, com motorista para atender a todos os tipos de reunião e sem motorista para atender à reunião de Cúpula, incluindo combustível e sem franquias de quilometragem, para atender às necessidades de transporte de autoridades estrangeiras e respectivas comitivas, por ocasião da realização de eventos e visitas oficiais organizadas pelo MRE e demais órgãos envolvidos no G20.

5.1.4. Os serviços a que se referem os itens 5.1.1 e 5.1.2 integrarão um único processo licitatório. Os serviços referentes ao item 5.1.3, supra, integrarão um segundo processo licitatório distinto. Mais adiante, neste Estudo Técnico Preliminar, será apresentada a justificativa para o agrupamento de serviços aqui proposto.

### **5.2. Requisitos para atendimento da necessidade**

5.2.1. São premissas da contratação:

- a) uniformização de procedimentos para realização dos eventos, hospedagens e locação de veículos referentes ao G20;
- b) racionalização do processo licitatório inerente à contratação de empresa especializada na promoção de eventos, hospedagens e locação de veículos referentes ao G20;
- c) busca de qualidade e melhores custos para a Administração;
- d) padronização das descrições, requisitos e valores dos serviços necessários para a realização das agendas do G20 e dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual; e

e) melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, hospedagens e locação de veículos referentes ao G20; com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia.

5.2.2. O planejamento da contratação será gerido pela Central de Compras, por equipe designada e tem como escopo e diretrizes:

- a) atendimento às demandas relativas ao G20, dos órgãos que estarão diretamente envolvidos;
- b) identificação de boas práticas realizadas pela APF na contratação de serviços de cerimonial, eventos, hospedagens e locação de veículos;
- c) identificação das oportunidades de padronização de serviços, como forma de alavancar as contratações correlatas;
- d) formulação da estratégia para atuação centralizada;
- e) identificação das informações de serviço (benchmarking, coleta de dados da APF);
- f) elaboração de estratégia para realização de análise de risco;
- g) precificação da prestação do serviço;
- h) aumento da produtividade e qualidade dos serviços;
- i) elaboração das especificações das soluções pertinentes ao escopo do projeto;
- j) levantamento de demanda por meio de procedimento de Intenção de Registro de Preços; e
- k) processo licitatório e gestão de atas centralizados na Central.

5.2.3. Não é escopo do projeto:

- a) inclusão de demandas de órgãos não envolvidos no G20;
- b) reuniões que ocorrerão de forma virtual (videoconferência);
- c) reuniões a serem realizadas fora do Brasil;
- d) atividades que envolvam eventos, hospedagens e locação de veículos sem correlação com o G20;
- e) atividades de vigilância patrimonial em eventos;
- f) processos de contratação para entidades da administração indireta, ressalvado o BC.

5.2.4. São Influenciadores/partes interessadas (Stakeholders):

- a) órgãos da APF envolvidos no projeto G20;
- b) empresas do ramo de eventos, hospedagens e locação de veículos;
- c) órgãos de controle (CGU e TCU);

5.2.5. São premissas para implantação do projeto:

- a) parceria do MRE e demais órgãos da APF envolvidos no desenvolvimento e implantação do objeto da contratação;
- b) levantamento e análise de aceitabilidade dos riscos e vulnerabilidades, e
- c) processo licitatório e gestão de atas centralizados na Central, considerando as regiões quando da proposta de agrupamento do objeto.

5.2.6. Será adotado o sistema de registro de preços (SRP), nos termos do art. 3º, inciso III do Decreto nº 11.462/2023, obedecendo, ainda, a respectiva divulgação de Intenção de Registro de Preços, para cada objeto (eventos e locação de veículos):

*I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes; II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

***III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;***

*IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou*

***V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.***

5.2.7. Trata-se de serviço comum, visto que se tem por objeto a prestação de serviços comuns incluindo fornecimentos correlatos, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, conforme será evidenciado nos itens seguintes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, incisos XIII e XV do art. 6º, portanto, aderente à aplicação da modalidade pregão, na forma eletrônica, de acordo com o inciso XLI do mesmo artigo, combinado com o art. 17, § 2º do referido diploma legal :

*Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

...

*XIII -bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*

...

*XV -serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;*

...

*XLI -pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*

...

*Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:*

...

*§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.*

5.2.8. A Central de Compras executará os procedimentos necessários até a homologação da licitação e à assinatura de ata (s) de registro de preços, bem como será a unidade administrativa responsável pelo(s) seu(s) gerenciamento(s).

5.2.9. A gestão e fiscalização contratual, bem como os respectivos pagamentos ficarão a cargo dos órgãos contratantes envolvidos no G20.

5.2.10. Não será admitido a outros órgãos e entidades aderirem à ata de registro de preços na condição de não participantes (carona), haja vista tratar-se de objeto específico para atender aos eventos do G20, salvo aos órgãos que, no transcurso da vigência da ata, passarem a ser responsáveis por temas de trabalho do G20. Nesse caso, a solicitação de adesão à ARP na condição de não participante, além da anuência do órgão gerenciador da ata e da empresa integrante da ata, deverá contar também com anuência do MRE, com base nas competências estabelecidas pelo Decreto nº 11.561/2023.

5.2.10.1. As aquisições ou contratações adicionais, no caso de adesão de órgãos não participantes, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.2.10.2. O quantitativo decorrente das adesões de órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



5.2.11. Haverá, ainda, a possibilidade de remanejamento de itens das atas, considerando a necessidade de gestão eficiente dos volumes licitados e registrados.

### **5.3. Qualificação da licitante**

5.3.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes do(s) respectivo(s) Termo(s) de Referência e do(s) Edital(is), somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da(s) licitação (ões) e que apresentarem todos os documentos exigidos.

5.3.2. Sendo assim, para a viabilização dos eventos pretendidos, a empresa deve ser capaz de organizar vários grupos de serviços e recursos para a realização de um determinado evento. 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."*

### **5.4. Das exigências de qualificação técnica - Serviço de organização de eventos, incluindo hospedagem**

5.4.1. A qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execução de atividade(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em conformidade com o § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, de acordo com os itens abaixo descritos, admitindo-se, em caso de consórcio, o somatório dos quantitativos de cada consorciado (exceto para o número mínimo exigido de pessoas em cada evento):

Para todos os Grupos e Itens:

a) Certificado de cadastro no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do Art. 21, inciso IV, da Lei nº 11.771, 17 de setembro de 2008 c/c Art. 18 do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, a exemplo do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 71/2012 do TCU;

Somente para o Item 1 que abranger a Reunião de Cúpula:

b) Ter realizado, no Brasil, pelo menos um evento internacional com a participação de chefes de estado ou de governo;

c) Ter realizado, no Brasil, pelo menos um evento com a participação de, no mínimo, 1500 (mil e quinhentas) pessoas;

Para todos os demais Grupos (1 a 7) e Itens, com exceção daquele em que estiver a Reunião de Cúpula:

d) Ter realizado, no mínimo, 2 (dois) eventos simultâneos em 2 (dois) estados da federação, para cada grupo concorrido;

- e) Ter realizado, no Brasil, pelo menos um evento com, no mínimo, 100 (cem) pessoas, para cada grupo concorrido;
- f) Ter realizado, no Brasil, pelo menos um evento internacional com a participação de altas autoridades, para cada grupo concorrido.

5.4.2. Entende-se por “altas autoridades”: Presidente da República, Vice-Presidente da República, Ministros de Estado, Secretários de Estado, Presidentes do Senado Federal e da Câmara dos Deputados, Presidentes dos Tribunais Superiores, Governadores de estados e as autoridades máximas de Organismos Internacionais.

5.4.3. Quanto à definição dos critérios de qualificação técnica expressos nesta seção do presente estudo, cabe destacar que as exigências formuladas levam em consideração a experiência pregressa do MRE na organização de eventos com a participação de chefes de estado ou de governo estrangeiros deve-se ao nível de formalidade e protocolo característicos das visitas de alto nível de autoridades estrangeiras. Sublinha-se que o MRE, por meio do seu Cerimonial, tem a competência de organizar os eventos oficiais com dignitários estrangeiros com a participação das altas autoridades brasileiras, sobretudo o Presidente da República.

5.4.4. O critério de qualificação técnica expresso na alínea “b” foi definido em atenção ao nível de solenidade, formalismo e protocolo exigido nos eventos e visitas oficiais de autoridades estrangeiras ao Brasil. Esta exigência é comum nos certames realizados pelo Ministério das Relações Exteriores – órgão responsável pelo Cerimonial de Estado – para a contratação de prestadores de serviço de organização de eventos. Assim, tal critério de qualificação também deve-se à necessidade de experiência pregressa do licitante na organização de eventos com a participação de chefes de estado ou de governo estrangeiros, dado o nível de formalidade já dito.

5.4.5 O critério de qualificação técnica expresso nas alíneas “c” e “e”, relativo ao número mínimo de pessoas visa a garantir que a empresa contratada tenha experiência e capacidade operacional para o provimento de serviços a um número de autoridades e delegados convidados consistente com o estimado para as reuniões do G20.

5.4.5.1 Os quantitativos mínimos exigidos dos propensos licitantes de se ter realizado eventos para 1.500 participantes para o grupo que abrange a cúpula, e de 100 participantes para os demais grupos foram definidos em percentuais de 50% do total de participantes dos respectivos grupos, estando aderente aos percentuais adotados em outros editais que contemplem certames dessa natureza e demonstrando buscar plena competitividade do mercado no futuro pregão, uma vez, também que haverá a admissibilidade de formação de consórcio.

5.4.6 O critério de qualificação técnica expresso na alínea “d” visa garantir que os propensos licitantes demonstrem capacidade de gerenciamento tático e operacional de eventos simultâneos e em cidades não contíguas, tendo em vista a ocorrência de reuniões em datas coincidentes ou muito próximas nos grupos da licitação.

## **5.5. Das exigências de qualificação técnica - Locação de Veículos**

5.5.1. A qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação

de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em conformidade com o § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133 /2021, de acordo com os itens abaixo descritos, admitindo-se, em caso de consórcio, do somatório dos quantitativos de cada consorciado:

Para todos os Grupos e Itens, com exceção daquele em que estiver a Reunião de Cúpula:

a) Serviços de locação de veículos para atender às necessidades de transporte de altas autoridades, compreendendo o fornecimento de pelo menos 10 (dez) diárias de locação de veículo tipo sedan executivo, com motorista, para cada grupo concorrido;

Somente para o Grupo ou Item que abranger a Reunião de Cúpula:

b) Serviços de locação de veículos para atender às necessidades de transporte de altas autoridades, compreendendo o fornecimento de pelo menos 10 (dez) diárias de locação de veículo tipo blindado, com ou sem motorista.

5.5.2. Aplicam-se ao subitem 5.5.1 e suas alíneas, no que couber, a definição contida no subitem 5.4.2.

5.5.3. As exigências de qualificação técnica dos serviços de locação de veículos foram definidas considerando-se as especificidades de segurança, protocolo e conforto que são características do transporte de dignitários e delegações oficiais nacionais e estrangeiras, bem como a capacidade operacional da empresa contratada de atender aos quantitativos previstos em cada grupo de contratação.

5.5.4 Os quantitativos mínimos exigidos dos proponentes licitantes de se ter realizado pelo menos 10 (dez) diárias de locação de veículo tipo tipo blindado para o grupo que abrange a cúpula, e de 10 (dez) diárias de locação de veículo tipo tipo sedan executivo para os demais grupos foram definidos em percentuais máximos de 5% do total de diárias de locação dos respectivos grupos, aderente aos adotados em outros editais que contemplem certames dessa natureza e demonstrando buscar plena competitividade do mercado no futuro pregão, uma vez, também que haverá a admissibilidade de formação de consórcio.

## **5.6. Habilitações fiscal, social e trabalhista**

5.6.3. Conforme determinado no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, no domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## 5.7. Habilitação econômico-financeira

5.7.1. Conforme determinado no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, de forma a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações do futuro contrato, serão exigidos da licitante:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I -Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II -Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III -Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

5.7.2. No tocante ao **Serviço de organização de eventos, incluindo hospedagem**, caso a 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 5% (cinco por cento) do valor estimado da parcela pertinente, ou seja, para cada grupo que pretenda concorrer.

5.7.2.1. Para o caso de consórcio, caso alguns dos consorciados apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices citados no item anterior, o acréscimo será de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido para habilitação econômico-financeira de licitante individual, ou seja, patrimônio líquido de 6,5% (seis vírgula cinco por cento) do valor estimado da parcela pertinente, para cada grupo que pretenda concorrer, admitindo-se o somatório dos valores de cada consorciado.

5.7.3. No tocante ao **Serviço de locação de veículos**, caso a 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 estimado da parcela pertinente, ou seja, para cada grupo que pretenda concorrer.

5.7.3.1 Para o caso de consórcio, caso alguns dos consorciados apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices citados no item anterior, o acréscimo será de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido para habilitação econômico-financeira de licitante individual, ou seja, patrimônio líquido de 13% do valor estimado da parcela pertinente, para cada grupo que pretenda concorrer, admitindo-se o somatório dos valores de cada consorciado.

5.7.4. O acréscimo previsto no item anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

5.7.5 Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.7.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

5.7.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.7.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.7.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.7.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

5.7.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a atada assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

5.7.5.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.7.5.8 Deverá ser observado ainda pelas cooperativas os requisitos de habilitação previstos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e, no que couber, no art. 10 c/c item 10.5 do Anexo VII-A, ambos da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

5.7.8 Os percentuais mínimos de patrimônio líquido para a qualificação econômico-financeira exigidos dos proponentes licitantes, caso presente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez do SICAF, de comprovar 5% (cinco por cento) do valor estimado para cada grupo que pretenda concorrer no objeto de eventos e 10% (dez por cento) no caso de veículos, foram definidos em função de estudo elaborado pela CGLIC concatenado em planilha com vistas a auxiliar na definição dos referidos percentuais.

5.7.8.1 Na ocasião, foram buscadas no mercado as principais empresas do ramo de eventos e veículos que prestam serviço para a APF, tanto as que tem contratos de maiores e menores valores. Assim a pesquisa abrangeu quase 80 empresas, as quais tiveram seus balanços verificados, sobretudo no tocante aos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), capital social e patrimônio líquido.

5.7.8.2 Desta feita, foi possível concluir que, como os grupos do objeto de eventos contém valores substanciais (vide itens 9.3 10.9.1.2 deste ETP), cerca de 80% das empresas pesquisadas atendem o percentual de 5% do valor estimado para cada grupo que pretenda concorrer. Já para o objeto de locação de veículos, por conter

valores por grupo expressivamente menores do que para eventos, foi possível admitir o percentual mínimo de 10% do valor estimado para cada grupo que pretenda concorrer.

5.7.8.3 Ressalta-se que tais percentuais máximos de 5% e 10% estão aderente aos adotados em outros editais que contemplem certames dessa natureza e demonstram buscar plena competitividade do mercado no futuro pregão, uma vez, também que haverá a admissibilidade de formação de consórcio. Os arquivos contendo as memórias de cálculos estão apensados aos respectivos autos de serviços de eventos e locação de veículos titulados como "Análise de dados para critérios de habilitação econômico-financeira "(SEI 39285105 e SEI 39332435).

## **5.8. Cumulatividade das comprovações para qualificação econômico-financeira e técnica**

5.8.1. A licitante provisoriamente vencedora de um grupo, que estiver concorrendo em outro grupo, ficará obrigada a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente; isto é, somando as exigências do grupo em que venceu às do grupo em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação.

5.8.2. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) grupo(s) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação da licitante nos remanescentes.

## **5.9. Vigência da ata e do contrato**

5.9.1. Os serviços de organização e realização de eventos, hospedagem e locação de veículos a serem contratados são específicos para o período de duração das atividades relacionadas ao G20, de modo que o MRE possa manter o desempenho de melhor suas atribuições regulares/cotidianas, acrescentando as atividades específicas da realização das atividades assumidas no período da presidência brasileira do G20, considerando ser o responsável logístico, por força do Decreto nº 11.561, de 13 de junho de 2023.

5.9.2. Nesse sendo, compreende-se que os serviços tenham sua execução adstrita à duração da presidência brasileira no G20. Porém os contratos necessitarão estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

5.9.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano e poderá ser prorrogado, no âmbito da Central de Compras, por igual período, desde que exista a necessidade e comprovada a vantajosidade dos preços registrados, com fulcro no art. 84 da Lei nº 14.133/2021:

*Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.*

5.9.4. Considerando os assuntos que constituem a área de competência do MRE, a natureza dos serviços a serem contratados, e levando em conta que esses serviços são necessários para o bom desempenho das atribuições do órgão, a contratação será

realizada prevendo em sua vigência o prazo de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, a qual ficará adstrita até o término das atividades relacionadas ao G20, delimitadas conforme dispõe o art. 16 do Decreto nº 11.561, de 13 de junho de 2023:

*"Art. 16. A Comissão Nacional para a Coordenação da Presidência do G20 pela República Federativa do Brasil e as coordenações da Trilha de Sherpas e da Trilha de Finanças para a presidência do G20 pela República Federativa do Brasil ficam extintas em 1º de dezembro de 2025.*

*Parágrafo único. O Ministério das Relações Exteriores concluirá as atividades relacionadas à coordenação nacional de que trata o art. 14 até 30 de junho de 2025."*

## **5.10. Audiência Pública**

5.10.1. Foram realizadas, em sessão única, no dia 05/10/2023, as Audiências Públicas nº 6/2023 e 7/2023, Serviços de organização de eventos e locação de veículos para a realização das reuniões do Grupo dos 20 (G20), em modalidade híbrida, com participação presencial, sendo possível também em ambiente virtual e aberta a todos os interessados dos mercados público e privado, para propiciar acertos na elaboração dos editais e termos de referência, alinhando as exigências da contratação com as práticas e possibilidades do mercado fornecedor, observadas a legalidade, a necessidade e o interesse público.

5.10.2 As informações gerais sobre a realização dessa etapa, bem como das suas conclusões, encontram-se registradas no Relatório 11 da Audiência Pública nº 6/2023 (SEI nº 38093490).

## **5.11. Garantia de execução**

5.11.1. Será exigida a garantia de contratação, e o Contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI); seguro-garantia; ou, fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.11.2. A garantia de execução deverá ser prestada nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total /anual do contrato.

5.11.3. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do contrato.

5.11.4. No caso de seguro-garantia, a garantia deverá ser apresentada, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

## **5.12. Critérios de medição, pagamento e reajuste**

5.12.1. Para fins de emissão de nota de empenho, contratação e pagamento, dentre outros procedimentos afetos à presente contratação, deverá ser respeitado o disposto

na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal, em especial o disposto no art. 30. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no Sicaf, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

5.12.2. Os serviços (eventos, hospedagem e locação veículos) serão pagos mensalmente, por demanda ocorrida no mês da execução. O respectivo pagamento será efetuado, em moeda nacional corrente, por emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da Contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal /Fatura, discriminando os serviços executados, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço, Relatório Consolidado e comprovantes, devidamente atestados pela fiscalização.

5.12.3. Serão consideradas, para fins de pagamento, apenas as demandas efetivamente realizadas e comprovadas, devendo a Contratada encaminhar toda a documentação decorrente do evento, tais como, comprovantes de despesas com as devidas Listas de Presenças dos Participantes, Relatórios de Hospedagem fornecidos pelos hotéis, assim como outros porventura solicitados pelo Contratante.

5.12.4. Por se tratar de número estimado, tanto de participantes, como de materiais e veículos para os eventos, poderá haver acréscimo ou decréscimo do quantitativo no número dos itens constantes da Ordem de Serviço, observados os limites previstos no Art. 125 da Lei 14.133/2021, com impacto direto no pagamento.

5.12.5. Para a avaliação dos serviços prestados, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo do Termo de Referência.

5.12.6. Será indicada a glosa no pagamento, proporcional ao nível de qualidade verificado, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) não produziu os resultados acordados,
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizou outros com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

- a) acompanhamento do contrato, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados;
- b) aferição da quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços compatíveis com os indicadores estipulados no edital.



### **5.12.9. Do recebimento**

5.12.9.1. O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização, designado pelo Contratante, elaborará termo de recebimento provisório, verificando o atendimento às exigências de caráter técnico da prestação do serviço. O recebimento definitivo será feito por servidor ou comissão designada também pela autoridade competente do Contratante, conforme Art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021.

5.12.9.2. Cada etapa será considerada efetivamente concluída quando a totalidade dos serviços previstos na etapa estiver executada.

5.12.10. Os demais requisitos necessários para realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato, de forma detalhada, estão contemplados no respectivo Termo de Referência da contratação.

### **5.12.11. Prazo de pagamento**

5.12.11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da respectiva despesa e os requisitos necessários para a sua efetivação, estão contemplados no Termo de Referência da contratação.

5.12.11.2. 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 IPCA -Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

### **5.12.12. Reajuste**

5.12.12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado, a qual expressamente é de 23/11/2023.

5.12.12.2. Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido do Contratado, os preços iniciais relativos aos serviços de eventos e locação dos veículos serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA -Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.12.12.3. Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -IPCA /IBGE, conforme disposto Anexo IX da IN SEGES/MPDG Nº 05, de 26 de maio de 2017, ou outro que venha a substituí-lo, para o cálculo do reajuste, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(1 - I_0) \cdot P}{I_0}$$

I<sub>0</sub>

Onde:

a) para o primeiro reajuste:  $R = \text{reajuste procurado}$ ;

$1 = \text{índice relativo ao mês do reajuste}$ ;

$l_0 = \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}$ ;

$P = \text{preço atual dos serviços}$ ;

b) para os reajustes subsequentes:  $R = \text{reajuste procurado}$ ;

$1 = \text{índice relativo ao mês do novo reajuste}$ ;

$l_0 = \text{índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado}$ ;

$P = \text{preço do serviço/produtos atualizado até o último reajuste efetuado}$ .

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

5.12.12.5. Demais requisitos referentes ao reajuste estão contemplados no respectivo contrato.

### 5.13. Consórcio

5.13.1. Note-se que o objeto apresenta soluções que demandarão a execução de múltiplos serviços (alimentos, tradução simultânea, material, montagem de estrutura, iluminação, hospedagem, etc.), em cinco regiões, podendo chegar em nível nacional, situação que demonstra a viabilidade de previsão de consórcio, com o propósito de ampliar a competitividade do certame.

5.13.2. Por analogia a um contrato com diversos serviços incluídos, informamos que tal prática é recomendada pelo TCU no âmbito do Acórdão nº 10264/2018 – TCU – 2ª Câmara:

...

*9.3.4. em licitações de serviços diversos em contrato único (Facilities Full), a permissão de formação de consórcios e a possibilidade de subcontratação de serviços são meios que podem amenizar a restrição a concorrência decorrente da junção de inúmeros serviços em único objeto.*

5.13.3. Logo, será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, que, além de possibilitar um reforço na capacidade técnica e financeira da licitante, permite um afluxo maior de competidores e aumenta a probabilidade de seleção de uma proposta mais vantajosa para a Administração (Acórdão 1104/2007-Plenário | Relator: AROLDO CEDRAZ). Nesta linha, a participação em consórcio deverá seguir os parâmetros especificados no art. 15 da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

- comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

5.13.4. Registra-se que não haverá proibição da participação de empresas individualmente, conforme entendimento jurisprudencial da Corte de Conta da União:

*A decisão da Administração de permitir a participação de empresas sob a forma de consórcio nas licitações deve ser devidamente motivada e não deve implicar a proibição da participação de empresas que, individualmente, possam cumprir o objeto a ser contratado, sob pena de restrição à competitividade. (Acórdão 1711/2017-Plenário | Relator: VITAL DO RÊGO)*

5.13.5. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 5.13.3 supra.

#### **5.14. Subcontratação**

5.14.1. Para o serviço de locação de veículos, será admitida a subcontratação de até 30% do total do objeto.

5.14.2. Para o serviço de eventos incluindo hospedagem, poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto, conforme denominação das famílias de itens das especificações:

- a) serviços especializados;
- b) equipamentos e material de apoio;
- c) instalações e mobiliário;
- d) alimentação e bebidas;
- e) ornamentação;
- f) papelaria e impresso;
- g) itens de valor variável.

5.14.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

- a) planejamento, coordenação e supervisão do evento.
- b) planejamento, coordenação e supervisão da locação de veículos.

5.14.4. A licitante vencedora, caso opte pela subcontratação, deverá subcontratar pelo menos uma Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

- a) as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da convocação para assinatura do contrato, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;
- b) no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015; (se a subcontratada for indicada no momento da contratação, tirar da letra b o termo "no momento da habilitação" e substituir para "no momento da contratação").
- c) a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- d) conforme disposto na Lei nº 14.133/2023, Art. 122, § 1º, "O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente."

5.14.5. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

- a) microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

5.14.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a

supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.14.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, sendo vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.14.8. A figura da subcontratação sem definição de percentual máximo para a prestação de serviços de realização de eventos, justifica-se, no presente processo, sob a ótica de que, via de regra, a organizadora de eventos não supre com estoques próprios a disponibilização de materiais e equipamentos, considerando, além do investimento exigido e estocagem, que cada evento tem especificidades que podem exigir características diversas específicas, tais materiais, a exemplo de mobiliário, equipamentos de imagem, de som, de informática, materiais como brinde, suprimentos de copa e de mesa, materiais impressos, etc.

5.14.8.1. Além disso e pela estratégia adotada para a contratação, os quantitativos, subitens e valores totais por evento são variáveis, não lineares. Dessa forma, tendo em vista também que na prática do mercado os organizadores de eventos também não operam com pessoal de apoio com dedicação exclusiva, não há viabilidade em estipular um percentual fixo para limite de subcontratação. Entretanto, o Termo de Referência, na parte sobre subcontratação, estipulará os serviços passíveis de subcontratação e aqueles que terão a subcontratação vedada.

5.14.8.2. Esse fato, aliado à necessidade de uma logística bem sincronizada com a rede hoteleira, em função do grande volume de eventos que precisarão ser realizados para atendimento às reuniões com hospedagens inclusas, que ocorrerão durante o evento do G20, muitas de forma simultâneas e no nível regional ou nacional (vide tabela 6 do item 8.19), também corrobora para admissão da subcontratação sem fixação de percentual máximo.

5.14.9. No tocante à locação de veículos, a subcontratação justifica-se sobre o fato de que as locadoras de veículos, em sua grande maioria, não são detentoras de mão-de-obra para os cargos de motoristas, o que resulta em busca de outras empresas parceiras, para que, conjuntamente possam atender plenamente à demanda do objeto contratado. Também corrobora para admissão da subcontratação o grande volume de veículos que precisarão ser disponibilizados para atendimento às reuniões que ocorrerão durante o evento do G20, conforme descrito no item 8.11, que arrazoa a estimativa de distribuição de veículos necessários: por tipo de veículo e por tipo de diária de motorista, para cada tipo de evento.

5.14.9.1. Diferentemente dos serviços de eventos com hospedagens, a fixação do percentual de subcontratação máximo de até 30% do total do objeto de locação de veículos é prudente, por ser composto por menos insumos (apenas veículos e

motoristas e, no caso específico da cúpula, adição de veículos blindados sem motorista). Aliado a isso existe o fato de a licitação já admitir a formação de consórcio, o que possibilita a junção de fornecedores para do ramo atendimento à contratação.

5.14.10. Conforme abordado no item 6.7 deste documento, que trata do benchmarking junto ao mercado fornecedor, para a coleta de informações, as empresas GTQ Planejamento Promoções Artísticas e Culturais e Viver Eventos Ltda., informaram trabalharem com subcontratados e grandes parceiros.

5.14.11. De igual modo, a Associação Brasileira das Empresas Locadoras de Veículos – ABLA, também informou que as locadoras de veículos, sobretudo de blindados buscam veículos de vários parceiros e lugares, inclusive bloqueando automóveis junto a outras locadoras, quando se trata de demanda volumosa, a exemplo da tratada neste processo.

5.14.12. A fim de melhor visualizar a dinâmica da subcontratação nas licitações para eventos e veículos e suas variantes, verificou-se pertinente conhecer como os outros órgãos da Administração Pública lidam com a citada matéria. A pesquisa que subsidia o presente estudo técnico preliminar trouxe à tona exemplos de outros órgãos que contemplaram em seus editais a subcontratação de parte do objeto, como Presidência da República, MEC e o próprio MRE.

## **5.15. Participação das ME/EPP**

5.15.1. É permitida a participação de ME/EPP no certame; porém, não haverá reserva de cotas exclusivas à participação dessas empresa para tratamento diferenciado, conforme trata o art. 48, inciso III da LC nº 123/2006.

5.15.2. A Lei Complementar nº 123, de 2006, estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

5.15.3. O art. 48 da legislação supracitada prevê que a administração pública:

*I -deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);*

*II -poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;*

*III -deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.*

5.15.4. O inciso I prevê a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Ou seja, não deve ser aplicado, pois não há item estimado com o valor supracitado.

5.15.5. O inciso II é aplicável por se tratar de obras e serviços se adequando ao objeto da contratação.

5.15.6. O inciso III também não se aplica, pois prevê que em certames para aquisição de bens de natureza divisível haja cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, o que não é adotado presente licitação, já que não se trata de aquisição de bens, cabendo observar que também há divisibilidade dos itens de serviços que compõem cada grupo, sendo indispensável para a eficiência técnica e melhor logística o seu agrupamento, para garantir a qualidade da solução adotada.

5.15.7. O inciso III do art. 49 da LC nº 123/2006 define, ainda, a inaplicabilidade dos artigos 47 e 48 daquele diploma legal, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública, ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

5.15.8. Conforme o art. 4º, § 1º, inciso I da NLL, as disposições a que se refere o caput do referido artigo não são aplicadas no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor esmado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## **5.16. Aplicação do instrumento de Medição dos Resultados (IMR)**

5.16.1. Serão estabelecidos indicadores de desempenho do Contratado na execução dos serviços, por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), SEI nº32296475, com possibilidade de adequação do pagamento devido ao Contratado, a serem aplicados mensalmente.

5.16.2. O IMR é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5.16.3. Trata-se de ferramenta estabelecida pela IN SEGES/MP nº 5/2017, que conforme a IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 também se aplica à contratação de serviços sob regime de execução indireta com fulcro na Lei nº 14.133/2021, e cujo Anexo V contempla as diretrizes para a elaboração do termo de referência, assim dispõe sobre os meios de verificação dos resultados qualitativos e quantitativos pactuados com o Contratado:

*d.5. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;*

5.16.4. Tal ferramenta é compatível com o previsto no caput do art. 144 da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

**Art. 144. Na contratação de obras, fornecimentos e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no edital de licitação e no contrato. (destacou-se)**

*§1º O pagamento poderá ser ajustado em base percentual sobre valor economizado em determinada despesa, quando o objeto do contrato visar à implantação de processo de racionalização, hipótese em que as despesas correrão à conta dos mesmos créditos orçamentários, na forma de regulamentação específica.*

*§2º A utilização de remuneração variável será motivada e respeitará o limite orçamentário fixado pela Administração para a contratação.*

5.16.5. A construção do IMR será referenciada pelo disposto no Anexo V-B da SEGES /MP nº 5/2017, que dispõe dos itens e parâmetros mínimos que devem constituir a avaliação do indicador pelo IMR. São eles: (a) finalidade; (b) meta a cumprir; (c) instrumento de medição; (d) forma de acompanhamento; (e) periodicidade; (f) mecanismo de cálculo; (g) início de vigência; (h) faixas de ajuste no pagamento; (i) sanções; (j) observações.

5.16.6. Para o registro de preços proposto, os resultados dos indicadores do IMR serão apurados conforme detalhamento e mecanismo de cálculo, que constarão do anexo do TR, incluídas as definições dos impactos a serem aplicados sobre os valores dos pagamentos devidos ao Contratado, consideradas as seguintes perspectivas:

a) Indicador Desempenho, destinado a medir o desempenho do Contratado na execução do serviço e, também, tempo de atendimento e o tempo de troca de equipamento; e

b) Indicador Qualidade, destinado a medir o resultado da execução do serviço e o cumprimento das especificações a serem definidas no termo de referência.

## **5.17. Infrações e sanções administrativas**

5.17.1. As infrações administrativas estão previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021. As sanções e suas aplicações no art. 156. A minuta de contrato preverá regime de sanção administrativa para a aplicação de multa.

5.17.1.1. A sanção para a conduta de inexecução parcial simples que deverá constar do contrato será de 2%.

5.17.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

*I -dar causa à inexecução parcial do contrato;*

*II -dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*

*III -dar causa à inexecução total do contrato;*

*IV -deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*

*V -não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*



*VI -não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*

*VII -ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*

*VIII -apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*

*IX -fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*

*X -comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*

*XI -praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*

*XII -praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

5.17.3. O art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, esclarece que “a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#)”. Dessa forma, foram estabelecidas as seguintes faixas de percentuais para aplicação de multa moratória, compensatória ou por infração.

5.17.4. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

a) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.17.5. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, observado o limite mínimo do item 5.17.3 para o somatório aplicado, até o máximo de 2% (dois por cento), pelo descumprimento do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.17.6. Compensatória, para as infrações descritas abaixo, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

a) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

b) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.17.7. Compensatória, para a inexecução total do contrato de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

5.17.8. Para infração que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

5.17.9. Para infrações que ensejarem o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

## **5.18. Pregão para Registro de Preços**

5.18.1. Os procedimentos relativos ao certame licitatório serão realizados mediante o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/2023, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022 e outros normativos necessários ao fiel cumprimento dos procedimentos inerentes à contratação pública.

5.18.2. Vale destacar que o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 regulamenta o SRP previsto nos arts. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da APF direta, autárquica e fundacional, definindo:

*Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:*

*I - sistema de registro de preços -SRP -conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;*

*II - ata de registro de preços -documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;*

*III - órgão ou entidade gerenciadora -órgão ou entidade da Administração Pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;*

*IV - órgão ou entidade participante -órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;*

*V -órgão ou entidade não participante -órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;*

*VI -compra nacional -compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada de programa ou projeto federal e consolida as demandas previamente indicadas pelos entes federados beneficiados, sem a necessidade de manifestação de interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços-IRP;*

*VII -compra centralizada -compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pelos órgãos ou pelas entidades participantes;*

...

*Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*

*I -quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

*II -quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

*III -quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*

*IV -quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou*

*V -quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:*

*I -existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto Executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e*

*II -necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.*

...

*Art. 7º Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:*

*I -realizar procedimento público de intenção de registro de preços -IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;*

*II -aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:*

*a) os quantitativos considerados ínfimos;*

*b) a inclusão de novos itens; e*

*c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;*

*III -consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;*

*IV -realizar pesquisa de mercado para identificar o valor esmado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;*

*V -promover, na hipótese de compra nacional, a divulgação do programa ou projeto federal, a pesquisa de mercado e a consolidação da demanda dos órgãos e das entidades da Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios beneficiados;*

*VI -confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;*

*VII -promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;*

*VIII -remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no art. 30;*

*IX -gerenciar a ata de registro de preços;*

*X -conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;*

*XI -deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;*

*XII -verificar, pelas informações a que se refere a alínea "a" do inciso I do caput do art. 8º, se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 3º e indeferir os pedidos que não o atendam;*

*XIII -aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;*

*XIV -aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das*

*obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e*

*XV -aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 2º do art. 31, nos termos do disposto no § 3º do art. 31. ... (grifo nosso)*

5.18.3. Importante voltar a destacar que o art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, prevê a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, estabelecendo:

*Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*...*

*LXI -pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.*

## **5.19. Critério de julgamento e modo de disputa**

5.19.1. O critério de julgamento será o menor preço global por grupo de itens, observadas as exigências no edital e anexos quanto às especificações do objeto, na forma dos art. 12 e 13 do Decreto nº 11.462/2023, conforme destacado abaixo:

*"Art. 12. Poderá ser adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica.*

*Art. 13. Na hipótese prevista no art. 12:*

*I -o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será indicado no edital; e*

*II -a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade."*

5.19.2. A contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário e o critério de aceitabilidade dos preços será o preço global do grupo associado ao preço unitário de cada item, fixando-se como os respectivos preços máximos aqueles que serão indicados no TR.

5.19.2.1. Ao elaborarem a proposta de preços, os licitantes deverão também observar o limite máximo do preço estimado por subitem detalhado em anexo específico do Termo de Referência.

5.19.3. O agrupamento de itens justifica-se pela inviabilidade de ocorrer demanda de itens isolados, pelo fato de os serviços não poderem ser dissociados uns dos outros, não havendo, assim, a divisibilidade de tais itens dentro do objeto da licitação.

5.19.4. As práticas do mercado de empresas promotoras de eventos evidenciam essa impossibilidade, uma vez que, tipicamente, sobretudo na Administração Pública, não

se contrata uma empresa para fornecer a força de trabalho, outra empresa distinta para fornecer equipamentos, outra empresa diferente para fornecer o mobiliário, outra para fornecer a ornamentação, outra ainda diferente para fornecer alimentação, e daí por diante.

5.19.5. Além de inusual no mercado, haveria uma grande dificuldade, em alguns órgãos até impossibilidade de gerir uma tal quantidade de fornecedores e contratos para a realização de um único evento, além da imprescindível sinergia dos itens para a realização de cada evento com êxito, que poderia ser prejudicada, caso se tenha mais de um contratado para compor a disponibilidade dos itens necessários um mesmo evento. Esse contexto mostra que o parcelamento do(s) grupo(s) em itens é inviável, por resultar na contratação de vários fornecedores ou prestadores de serviço para a realização de um único evento.

5.19.6. É importante frisar que, apenas as empresas organizadoras de eventos são capazes de constituir o conjunto de serviços/itens que compreendem a realização de um evento institucional, tais como locação de espaço, limpeza, traslado, transporte de materiais, alimentação, recepção, locação de estrutura de estandes, locação de equipamentos de informática e audiovisual e cerimonial, entre outros. Como resultado, há um menor esforço técnico e operacional para a Administração em se promover qualquer evento tendo de lidar com apenas um fornecedor, que opere segundo as características comuns do mercado aqui descritas.

5.19.7. Conforme Acórdão nº 1.977/2013 – Plenário, o elemento determinante para definir o cabimento da empreitada por preço global ou por preço unitário está na capacidade da Administração definir a dimensão do objeto da contratação com nível de precisão adequado.

5.19.8. No caso concreto, como a Administração não possui meios de estabelecer a dimensão exata do objeto de cada contratação, então será cabível a empreitada por preço unitário, contratando-se o objeto por preços certos de unidades determinadas.

5.19.9. Embora não exista vedação à utilização do SRP para licitações sob o regime de empreitada por preço global ou empreitada integral, parece-nos mais conveniente, para o SRP, a adoção do regime de empreitada por preço unitário, em que se contrata a execução do serviço por preço certo de unidades determinadas. Tal proceder é mais compatível com a possibilidade de contratações frequentes, entregas parceladas, reunião do somatório de pretensões contratuais ou indefinição do quantitativo a ser exatamente demandado pela Administração.

5.19.10. Nada impede que, conforme alínea "a", inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021, o contrato possa ser alterado, por acordo entre as partes, quando necessária a modificação do regime de execução do serviço.

5.19.11. O modo de disputa será o aberto e fechado, nos termos do art. 24 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.19.12. Como forma de aumentar a competitividade do certame, foi adotado o modo de disputa "aberto e fechado", conforme transcrição a seguir:

*" Art. 24. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 22, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.*

*§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.*

*§ 2º Após a etapa de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

*§ 3º No procedimento de que trata o § 2º, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.*

*§ 4º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no § 3º.*

*§ 5º Encerrados os prazos estabelecidos nos §§ 2º e 4º, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22 ."*

5.19.13. Convém ponderar que a classificação das propostas iniciais apresentadas, antes dos lances, possui pouco valor estratégico e não cria incentivos para que um licitante externalize um preço próximo ao seu preço de reserva (melhor preço). Para quem compreende a sistemática de um pregão de maneira técnica, parece óbvio que a ausência de repercussão dada às propostas iniciais induz os licitantes a apresentarem preços distantes do seu preço de reserva, sendo uma estratégia para aguardar os lances dos demais licitantes, de modo a ir definindo a redução que propiciará em seus lances, apenas o suficiente para cobrir os lances de seus concorrentes. Já na segunda fase, a fase fechada, fragiliza-se a continuidade desta estratégia, pois, devido ao anonimato da disputa, o licitante deverá apresentar o seu melhor preço, visando sagrar-se vencedor, sem ter conhecimento as demais ofertas de lances.

5.19.14. Em uma análise conclusiva, mas não absoluta, visto que as nuances específicas podem e devem contribuir para a escolha do modo de disputa mais eficiente, sugere-se que as modelagens abertas podem permitir que os licitantes não precifiquem seus custos com precisão, usando como referência os lances de seus concorrentes, o que pode gerar riscos de inexequibilidade.

5.19.15. Portanto, para a licitação aqui apresentada optou-se pela adoção do modo de disputa aberto e fechado, configurando-se uma estratégia de mitigação de inexequibilidade de um grupo e de obtenção de proposta vencedora com preço acima do melhor preço possível à ofertante.

## **5.20. Base legal e normativa**

5.20.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: institui normas para licitações e contratação e para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

5.20.2. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023: Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.20.3. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

5.20.4. Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008: dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico.

5.20.5. Decreto nº 11.561, de 13 de junho de 2023: instituiu a Comissão Nacional para a Coordenação da Presidência do G20 pela República Federativa do Brasil e dispôs sobre as instâncias de governança para a participação da República Federativa do Brasil na presidência e na *troika* do G20.

5.20.6. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.20.7. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021: 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.

5.20.8. Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022: Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

5.20.9. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017: 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.

5.20.10. Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022: dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

5.20.11. Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022: Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.



5.20.12. Para execução dos serviços, o Contratado deverá seguir, além da legislação específica sobre os serviços contratados, as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério de Trabalho e Emprego (MTE).

5.20.13. Para execução dos serviços, o Contratado deverá seguir, além da legislação específica sobre os serviços contratados, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.20.14. No que se refere à sustentabilidade, deverão ser observados(as), em especial:

5.20.14.1. Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, 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.

5.20.14.2. Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 4 de junho de 2014, que dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit.

5.20.14.3. Resolução A/Res 70/1, de 25.09.2015, da Assembleia Geral das Nações Unidas: Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável -ODS da Organização das Nações Unidas (ONU), em específico a ODS 12 -Consumo e produção responsáveis, visando no caso concreto dessa contratação, a eficácia do uso de recursos naturais e energéticos (ODS 12.2).

5.20.14.4. Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União -5ª edição-AGU/2022, o qual visa aperfeiçoar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, adotando práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

5.20.14.5. Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.20.14.6. Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

5.20.14.7. Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021: dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.20.15. Outras normas estabelecidas em edital.

## **6. Levantamento de Mercado**

6.1. Embora possuam variação entre si, os eventos têm como cerne necessidades similares de estruturação, principalmente quando aplicada a realidade dos diferentes órgãos públicos. A mesma premissa aplica-se para as contratações de hospedagens e locação de veículos. Tal fato pode ser visto pelas contratações realizadas nos últimos

anos para a consecução de eventos que estão disponibilizadas no Painel de Preços do MGI.

6.2. Para aferir os tipos de soluções existentes no mercado foram analisadas as contratações prévias executadas pelo MRE, assim como a contratação de empresas pelo Tribunal de Contas da União -TCU (2019), MTur (2020), Supremo Tribunal Federal -STF (2018), Agência Nacional de Aviação Civil -ANAC (2019), MEC (2019), Presidência da República -PR (2022), dentre outras que foram consultadas.

6.3. Para que um evento ocorra, faz-se necessário um planejamento prévio e a estruturação na operacionalização do evento. Nessa fase, deve-se definir as estratégias de atuação, por meio da elaboração de metas e os métodos para alcançá-las.

6.3.1. Dentre os principais recursos necessários para estruturação de um evento, podemos elencar:

- Recursos humanos;
- Equipamentos e material de apoio;
- Instalações e mobiliário;
- Alimentação e bebidas; Ornamentação;
- Materiais gráficos, materiais de escritório e impressos em geral;
- Locação de Espaço Físico;
- Aquisição de brindes e presentes protocolares.

6.4. Outro aspecto importante com relação ao levantamento de mercado é a quantidade de empresas participantes na licitação do MRE, para o mesmo objeto, realizada em 2017. Na ocasião, participaram do certame 42 empresas, o que demonstra amplo interesse do mercado em oferecer os serviços no molde requisitado. A viabilidade da forma de contratação frente ao mercado privado é, portanto, clara.

6.5. Relativamente aos veículos a serem utilizados, importante frisar que a locação, por demanda, de veículos automotores por meio de empresa especializada, proporciona economia significativa à administração pública por suprimir despesas vultosas que teriam que ser realizadas com aquisição e manutenção de uma frota própria em diversas localidades do território nacional para atender tal finalidade.

6.6. Quanto às especificidades da contratação pretendida, cumpre destacar a complexidade das ações inerentes à realização dos eventos G20, pelo MRE e aos órgãos que integram a Comissão Nacional para a Coordenação da Presidência do G20 pela República Federativa do Brasil, que se reflete na necessidade de veículos com características que variam de acordo com cada demanda, devendo-se observar os critérios de segurança, quantidade, diversidade, entre outros.

6.7. No tocante ao benchmarking com o mercado fornecedor, para a coleta de informações foram realizadas reuniões com as seguintes associações e empresas e do ramo, cujas memórias encontram-se constantes dos autos do Processo SEI/MGI nº 19973.106547/2023-43:

- a) Associação Brasileira da Indústria de Hotéis -ABIH (SEI nº 34382811),
- b) Associação Brasileira das Empresas Locadoras de Veículos – ABLA (SEI nº 34392208),
- c) GTQ Planejamento Promoções Artísticas e Culturais (SEI nº 35161305), e
- d) Viver Eventos Ltda. (SEI nº35163066 e SEI 35443045).

6.8. As reuniões foram realizadas em maio de 2023 e os principais temas abordados com os respectivos apontamentos encontram-se consolidados na tabela 5 abaixo:

**Tabela 5: Reuniões de Benchmarking**

TEMA (EVENTOS)	APONTAMENTO RELEVANTE DA EMPRESA/ASSOCIAÇÃO
	<p><b>GTQ-</b> Mais de 80% das empresas o grande capital é o valor humano, a menos as empresas de grande porte têm todos os equipamentos para as instalações. Recebemos a demanda e subcontratamos tudo que é necessário. A maior parte da empresa de eventos não tem porque é inviável manter todos esses equipamentos. Subcontratados com grandes parceiros. Brasília conhecemos os melhores preços, melhores equipamentos, montagens. Fizemos a feira internacional da Amazônia: Levamos tudo, inclusive pessoas, de Londrina. Levou 60 pessoas e 2 carretas de alumínio para Manaus.</p> <p>Sugere setorização, entende ser mais seguro, por regiões, sendo mais seguro para governo e empresa. Adalberto entende que seria prudente Norte, Sul, Nordeste e Centro-oeste. Estabelecer parcerias para eventos simultâneos, as empresas de cerimonial têm parceiros, não é possível praticar mesmos valores nos estados, não há padronização de valores, hotéis tem preços diferentes nas várias regiões, após pandemia não há estrutura de consultores executivos em todo o país.</p> <p>Evento com data certa não podemos trabalhar com imprevistos. A planilha deve ser o mais exata possível. Imprevisibilidade</p>

1. Como é o modelo de negócio das empresas de organização de eventos corporativos (reuniões/seminários), sobretudo para órgãos da administração pública? Destacar especificamente as questões relativas a:
- Subcontratações;
  - Estabelecimento de parcerias
  - Ações de contingência para situações imprevistas

imperava num evento. Eventos já feitos, de repente chega a PF com demanda, cerimonial da Presidência com outra demanda. São imprevistos, é preciso ter uma folga orçamentária para imprevistos. Nova tecnologia, novo produto no mercado. É muito difícil não ter uma margem para imprevistos. Ex: de uma hora para outra aumentou 1000 grade, dobrou a exigência. As forças de segurança solicitaram o dobro. É possível regionalizar sem ter ainda o local exato do evento? Qual prazo mínimo para atender o imprevisto? Resp: quando há regionalização os fornecedores estão mais próximos. Ex: tiveram de alterar o transporte de caminhão para aéreo. O tempo para mudar é de no mínimo, 4 dias úteis para poder fornecer. Fornecedor local, o imprevisível fica mais fácil.

**VIVER EVENTOS-** Mais de 15 anos de mercado, era turismo e voltou-se para eventos. Já atenderam Ministério dos Esportes, do Meio Ambiente, Anvisa e alguns outros órgãos, em feiras e eventos. Em média atendem 100 eventos por mês. Atendeu eventos no Brics através dos Ministérios. Tem capacidade de atuação nacional, fez 100 dias de governo, 1000 dias de governo, realizou diversos eventos simultâneos. Tem contratos de serviços de intérpretes, já fez vídeos para o governo, participa de várias licitações, assumindo contratos que foram rescindidos. Atende órgãos de classe e universidades.

Detém capilaridade nacional, com fornecedores em todos os estados, de confiança. Fez o lançamento do 5G em todo o país. É tranquilo a abrangência nacional. Estão acostumados a fazer eventos em cidades bem precárias, necessitando apoio do Exército. BRICS - tiveram, por exemplo, que acomodar o ministro; atender indianos, que têm restrição alimentar, com cardápio próprio; Transportar pessoas em ônibus e vans – hospedar e buscar 4000 pessoas. Min. Desenvolvimento Agrário: pessoas em alojamentos até hotel 5 estrelas; com papelaria envolvida, parceiros terceirizados: emissão de passagem; locação de espaços em hotéis (contratam frequentemente o centro de convenções). Veículos blindados: 4º comando naval já foi atendido. Blindado com

	<p>motorista. Em Brasília já precisaram de 25 carros blindados – 5 anos atrás. Trouxeram os carros de SP. Em Brasília, a maioria dos carros blindados já está alugada, não tem tantos à disposição para o mercado. Muitos chefes de Estado vêm com os próprios carros. Para a empresa é factível, viável de se articular.</p>
<p>Explicar como se dá a prestação do serviço em localidades diferentes da sede da empresa contratada, considerando que haverá demanda em diversos estados brasileiros e no DF. Quais fatores favorecem e quais dificultam a prestação do serviço em localidades distintas em diversos estados?</p>	<p><b>GTQ-</b> Faria uma licitação por 5 regiões e uma licitação de uma empresa integradora, que faria a integração das 5 empresas que irão operar em cada região. A empresa integradora faz a visita técnica na empresa vencedora para ver se a vencedora tem a capacidade técnica. O ministério vai se relacionar com a empresa vencedora e a integradora. A integradora traz as informações e quem autentica o serviço é o grupo de trabalho do Itamaraty.</p> <p>Levar equipamento para a Região Norte, há dificuldades. Produtor Executivo: evento simultâneo em SP e Brasília: a pessoa que fica no meio do evento e resolve as questões. Para ter confiabilidade na empresa é difícil ter o comprometimento de todos os estados. Belém/RJ e RE, valores distintos, distancias, tudo muito diferente.</p> <p><b>VIVER EVENTOS-</b> Talvez seja interessante regionalizar o evento do G20, talvez seja melhor para mitigar eventuais riscos. Pondera que existam 4 empresas com porte para enfrentar esse evento. RJ e SP a comida é mais cara: Capilaridade: Região norte e nordeste podem estar agrupadas? NE é mais bem abastecido, região NO é mais complicada. As capitais do NE estão bem abastecidas. Eventos do G20 são mais clássicas. Mais difícil no é outro tipo de evento, estrutura para o evento tem dificuldade para montar, se o evento é em hotel/centro convenção é tranquilo.</p> <p>Base de Lançamento de Alcantara: dificuldade para chegar até lá. Mas o evento do G20 Igor acredita que muitas pessoas estarão aptas a fornecer para os eventos.</p>

<p>Explanar sobre a capacidade das empresas de atenderem a eventos diferentes que ocorrem no mesmo período ou em datas próximas (na mesma localidade ou em localidades distintas). Quais fatores favorecem e quais dificultam a prestação do serviço dentro dessa característica?</p>	<p><b>GTQ-</b> Problemas na região Norte e ao mesmo tempo tocar o Sudeste, isso é impraticável. O volume financeiro, aporte da empresa para iniciar o evento é de 10 milhões de reais (ao menos 50 pessoas contratadas) a situação de pós pandemia reduziu o número de empresas.</p> <p><b>VIVER EVENTOS-</b> Eventos consecutivos ou simultâneos: pessoal bilingue para todos os eventos/mestre de cerimonia bilingue nessas regiões? 3000 pessoas e precisa de muita gente daí pode ter problema. Em Brasília contrataram até estudantes para atender o evento. Não é dificuldade da região, pode ser uma dificuldade se for um evento para muitas pessoas. Francisco: Sobre como precificar o imprevisto nestas situações? Grupos de itens com várias linhas com itens que podem entrar ali.</p>
<p>6. Existe conhecimento por parte da empresa de contratos organização de eventos com a administração pública que incluam itens para reuniões virtuais, ou videoconferências (sala, equipamentos, operadores, plataforma de reunião virtual, link de internet)?</p>	<p><b>GTQ-</b> No contrato do Itamaraty não fornecem o software de vídeo conferência. Esse componente não está delimitado. Precisaremos de espaço adaptado, link de internet, plataforma. Link de videoconferência para áreas de over flow. Vídeo conferência propriamente dita: a plataforma deve ser certificada e segura e nenhuma empresa de eventos pode fornecer. Uma empresa de tecnologia da informação deverá fornecer a transmissão da videoconferencia.</p> <p><b>VIVER EVENTOS-</b> Estrutura para videoconferência: híbrido é mais simples, montar reunião inteiramente virtual, plataforma. Todos os contratos mais recentes preveem streaming e reuniões on-line. Semana Nacional de Inovação de Serviço Público – fizeram nos últimos 4 anos. Presencial e híbrido. A Plataforma era o mundo. 35 salas simultâneas de debates diferentes. Chegaram a fazer show com acesso das pessoas. A plataforma foi contratada pela empresa não era da ENAP, esse evento conta com patrocínios externos, e aí foram contratados. Hoje em dia esse evento é quase que um aplicativo, tem muitas pessoas fazendo e é tranquilo conseguir.</p>

<p>Do ponto de vista da empresa, considerando a sua experiência e as características do setor de organização de eventos, as peculiaridades do projeto G20 (mais de 100 reuniões a serem realizadas num intervalo de 12 meses, em cidades de diferentes estados, algumas delas sendo feitas de forma simultânea, com uma grande reunião de cúpula em novembro de 2024) oferecem alguma dificuldade do ponto de vista da oferta de serviços pelas empresas do setor? Em caso afirmativo, que ações dos órgãos contratantes mitigariam essas eventuais dificuldades?</p>	<p><b>GTQ</b>-Existe no mercado empresas capazes, mas não é possível dizer quantas poderão encarar esse desafio.</p> <p><b>VIVER EVENTOS</b>- Igor disse que tem como atender evento no Brasil para 120 reuniões. Dialogam e trabalham com equipes muito habituadas a fazerem grandes eventos. Em eventos com mais de 1000 pessoas sob sua supervisão.</p>
<p><b>TEMA (HOSPEDAGEM)</b></p>	<p><b>APONTAMENTO RELEVANTE DA EMPRESA/ASSOCIAÇÃO -ABIH</b></p>
<p>Como é o modelo de negócio da indústria hoteleira para o mercado corporativo voltado a clientes frequentes? O atendimento é preponderantemente por meio de agências, ou há parcela importante de negócios feita diretamente entre as redes hoteleiras e os clientes corporativos finais?</p>	<p>Mercado corporativo é atendido por agência que tem como visualizar todo o inventário. Todas as redes internacionais e nacionais fazem parte da associação. O nosso papel é representar os interesses da hotelaria nos órgãos governamentais, tanto no âmbito federal quanto local distrital. Em termos comerciais pode intervir e preparar o setor, preparando o setor, como já aconteceu na cúpula árabe e posse presidencial.</p>
<p>Quais as vantagens e desvantagens de a negociação ser feita por meio de agências ou diretamente entre a rede hoteleira e os clientes corporativos?</p>	<p>Desvantagem é o comissionamento que é um ônus a mais, pagamento das agências. Agência pode fixar um valor de diárias. Estabelecer volume de demanda ao longo do período.</p>
<p>Nos contratos firmados com clientes corporativos, principalmente órgãos públicos, qual a metodologia de</p>	<p>Quem fará os pagamentos são as próprias delegações, que já estão se antecipando no contato com hotéis de categoria superior e a forma de pagamento é um sinal, garantia, alguns hotéis têm relação direta com as embaixadas ou até mesmo a totalidade para a garantia da locação. SP e Brasília já sabem bem como lidar com isso. Novembro e dezembro em Brasília são meses de</p>

<p>pagamento aplicada (ex. aplicação de percentual de desconto frente ao volume de reservas realizadas)? E com as agências de turismo?</p>	<p>fechamentos com taxas de ocupação elevadíssimas. Operadoras compram grandes volumes que permitem valor de diárias diferenciado e as agências trabalham em regime de comissionamento, com tarifa flutuante. Com as empresas têm tarifas fixas por conta da característica corporativa, habitualidade da contratação que permite regulamentar.</p>
<p>Existe conhecimento por parte da ABIH de já ter havido contratação de serviço de hospedagens por órgãos públicos por meio de credenciamento direto de estabelecimentos ou redes de hotéis, ao invés de licitação? Em caso afirmativo, há conhecimento sobre como as demandas foram distribuídas entre os vários hotéis ou redes ao longo da execução?</p>	<p>Ministério da Saúde tinha um calendário de reuniões bastante intenso e tinham exigências básicas, Henrique entende que para o G20 as especificidades impedem um credenciamento, não haverá interesse em se credenciar, o mercado tem demanda que impede o interesse em se credenciar.</p>
<p>No caso das contratações de órgãos públicos, há conhecimento sobre se as licitações foram divididas por algum critério, como geográfico (por regiões), por exemplo?</p>	<p>Pode-se dividir regionalmente, porém uma agência única diminui os riscos operacionais.</p>
<p>Há informação consolidada disponível sobre a oferta de vagas em hotéis, por nível de estabelecimento e tipo de acomodação, nas diversas UFs brasileiras (segmentada por cidade, destacando principalmente as capitais?)</p>	<p>Temos grandes redes no país que são calejados na prestação de serviços com demandas específicas (Accord/Hilton) podem buscar profissionais na América do Sul, hotéis independentes podem ter alguma dificuldade, com algumas exceções.</p>
<p>Há informação consolidada da oferta de espaços para eventos (auditórios e salas para reuniões) nas diversas UFs brasileiras (segmentada por cidade, destacando principalmente as capitais?)</p>	<p>Seria necessário, nesse caso, selecionar e contatar Convention bureau das cidades que detém conhecimento das cidade e propor alternativas fora hotéis e sala de convenções porque esse é o principal papel deles. ao visitarem os locais, imaginar tudo o que vai no local, não se fiem pela infraestrutura básica, geradores de energia, segurança, delegação da Rússia os vidros dos hotéis foram trocados por vidros a prova de bala, antena telefônica,</p>



	barreiras físicas que impedem o acesso ao local, decisões que não cabem ao mercado, que sempre dirá que o evento é possível
Considerando que a Reunião de Cúpula do G20 em novembro de 2024 será realizada na cidade do Rio de Janeiro, conforme já amplamente divulgado, qual a avaliação sobre a estrutura hoteleira da capital fluminense para recepcionar o referido evento? (destaca-se especialmente que serão 40 delegações de Estado ou de governo que, entre outras acomodações, demandarão 40 suítes presidenciais com quartos também de alto padrão próximos às suítes presidenciais para apoio).	Novembro e dezembro em Brasília são meses de fechamentos com taxas de ocupação elevadíssimas. A depender do tamanho das delegações pode haver algum problema quanto as hospedagens. O mesmo se verifica em SP/RJ.
<b>TEMA (LOCAÇÃO DE VEÍCULOS)</b>	<b>APONTAMENTO RELEVANTE DA EMPRESA/ASSOCIAÇÃO- ABLA</b>
2. Como é o modelo de negócio do setor de locação de veículos para o mercado corporativo voltado a clientes frequentes? O mercado corporativo é operado pelas locadoras mais conhecidas que atendem a pessoas físicas, ou há empresas específicas que preponderantemente atendem a empresas como clientes frequentes?	As grandes locadoras têm mix de carros e não consegue garantir características de cor, modelo. As embaixadas dos demais países locam os carros, e garantem seus veículos. Assim, quanto antes derem indicação para travar os veículos no mês ficam com flexibilidade para ter a garantia da locação, sem correr o risco de não ter os veículos necessários. Nenhuma locadora tem frota suficiente para atendê-los, então haverá uma força tarefa entre as várias locadoras
3. Os serviços de locação de veículos com motorista e sem motorista são atendidos pelas mesmas empresas, ou há empresas especializadas em locação de veículos com motorista?	Empresa de transporte executivo: locam veículos com motorista e sem motorista.
4. Como está estruturado o mercado de locação de veículos blindados a clientes corporativos no Brasil?	40 delegações têm demanda de algumas dezenas de carros executivos blindados, podendo haver demanda de veículos blindados para DF, NE, RJ. Júlio: saindo de SP e RJ não há oferta de blindados. Na posse presidencial houve necessidade de

<p>a. Esse mercado é operado por empresas especializadas, ou pelas mesmas empresas que atuam com locação de veículos não blindados?</p> <p>b. Como é a prática usual do mercado quando a demanda de veículos blindados para um determinado evento não pode ser atendida pelas empresas sediadas na localidade do evento?</p>	<p>trazer veículos de SP/RJ para Brasília. 2 blindados por comitiva Júlio entende que para reuniões é possível. Há países que trazem seus próprios blindados. O transporte é por cegonha ou o carro vai rodando, a depender da urgência. É previsto no contrato quantitativo de locação simultânea. Nos contratos não há especificado o custo de transporte apenas o quantitativo de utilização simultânea dos carros para ter a previsão para as locadoras. Gasto de combustível e diária em que o veículo está rodando. <b>As empresas que alugam veículos blindados são as dos executivos?</b> Quem tem blindado tem executivo mas o contrário não é verdadeiro. Geralmente o comboio não é blindado.</p>
<p>5. Nos contratos firmados com clientes corporativos, principalmente órgãos públicos, qual a metodologia de pagamento aplicada (ex. aplicação de percentual de desconto sobre o valor de tabela da locação, etc.)?</p>	<p>Diária até 10 h, e até 100 km (com motorista), sem motorista diária 24h e até 100 km. Não há o transfer. DELEGAÇÃO recebe o carro e fica a disposição da delegação, que se apropria do veículo. Deslocamentos depende do local da hospedagem. Locação para as pessoas que estão trabalhando, os carros facilmente rodam mais que 100 km por dia. No RJ as diárias geralmente são de 8 h e 100 km, mas tudo depende da quantificação feita no termo de referência/edital da licitação. Geralmente o que se faz é prever 2 motoristas por veículo para algumas autoridades. Prever combustível para o veículo sem motorista: importante que haja uma <b>rede de abastecimento pelo menos um posto em cada bairro. Veículo reserva:</b> melhor que prever tempo de substituição dos veículos é ter veículo já colocado a disposição. <b>Veículos de contingência no local do evento e no local de estadia.</b></p> <p>Precificação: contratação corporativa com órgão público: preço variável a depender do local e época do ano, semelhante a política de preços de voos/hotéis. No mercado corporativo se costuma fixar preço, ou preço de tabela com desconto. Preço fixo o ano todo mas com previsão de utilização simultâneo do mesmo tipo de carro. Pico de atendimento: demanda precisa ser bem estudada para saber quantos carros serão utilizados no período. Fornecedor de</p>

	blindados prefere alugar para a embaixada a alugar para lo. RJ precisa trazer carros de SP. A competição ocorre com as embaixadas, com as empresas privadas que participam e dos 3 o que menos vai pagar é o governo brasileiro.
6. Existe conhecimento por parte da ABLA de já ter havido contratação de serviço de locação de veículos (com e sem motorista) por órgãos públicos por meio de credenciamento direto das empresas, ao invés de licitação? Em caso afirmativo, há conhecimento sobre como as demandas foram distribuídas entre as várias empresas de locação de veículos ao longo da execução?	<b>Credenciamento:</b> Júlio nunca ouviu falar em credenciamento para locação de veículos. As regras para o credenciamento são estabelecidas num edital. Júlio acredita que alguma empresa possa se credenciar, mas o serviço de locação é específico, diferente de hotéis/voo, o serviço de locação tem pouca oferta de veículos blindados, assim, a dificuldade será para todos, acaba aumentando a concorrência e o preço, por conta da baixa oferta de veículos.
7. No caso de grandes contratações de órgãos públicos, há conhecimento sobre se as licitações foram divididas por algum critério, como geográfico (por regiões), por exemplo?	Os ministérios que demandam transporte executivo, comum, standard segmentam sempre por região. Necessidade de deslocamento ocorre em blindados e em eventos principais. Eventos em capitais NE, são cidades muito próximas, a região Norte é a mais complicada dado as distancias e vias de acesso. Licitação nacional participariam 3 empresas, licitação regional participariam 8 empresas: 2 locais, 3 Brasil todo e 3 com interesse em regiões específicas
8. Há informação consolidada disponível sobre a oferta de veículos para locação (com e sem motorista, blindados e não blindados) nas diversas UFs brasileiras (segmentada por cidade, destacando principalmente as capitais?)	Temos informações de quem são as locadoras e informação da existência dos veículos mas não a disponibilidade.
9. Há informação consolidada das empresas que atuam nas diversas UFs brasileiras (segmentada por cidade, destacando principalmente as capitais?)	Temos informações de quem são as locadoras e informação da existência dos veículos mas não a disponibilidade.
	Na pratica há diversas empresas que atendem empresas, bancos, grupos de

<p>10. Considerando que a Reunião de Cúpula do G20 em novembro de 2024 será realizada na cidade do Rio de Janeiro, conforme já amplamente divulgado, qual a avaliação sobre a estrutura da oferta de veículos para locação (com e sem motorista, blindados e não blindados) na capital fluminense? (destaca-se especialmente que serão 40 delegações de Estado ou de governo acompanhadas dos respectivos mandatários).</p>	<p>investimento, pessoas que estão acostumados a locar esses veículos com nível grande de exigências, mas não tem um grande número de veículos porque não tem muitos clientes habituais. Esse evento é muito grande, o maior evento que a ABLA tem conhecimento nos últimos 23 anos. Essas empresas existem mas não querem alugar para o governo, não querem se sujeitar as exigências e prazos da AP. Essas empresas arrancam veículos de vários lugares se precisar entramos em contato com a LOCALIZA, travamos os veículos e pegamos os veículos. Outra fonte é possível em lojas de semi-novos, é possível contatar com uma pessoa do mercado. Locadora que for bem paga para isso e fica responsável por encontrar os carros em diversos lugares. Júlio entende ser possível conseguir carros de diversos lugares, que no máximo 6 empresas podem arcar com os riscos desse evento. Tem de ser uma locadora bem estruturada financeiramente.</p>
---	--

6.9. Considerando os apontamentos expostos no quadro acima, é possível identificar alguns pontos sobre o mercado:

- a) É possível dividir os certames em grupos e existe a probabilidade das empresas do mercado concorrerem a um ou a todos os grupos;
- b) Considerando que as hospedagens das delegações serão custeadas pelos próprios países, as acomodações relativas aos servidores brasileiros, específicas para o G20, poderão ser contempladas nos contratos de eventos;
- c) Deve ser admitida a subcontratação;
- d) A adoção do credenciamento corre o risco de frustrar a contratação, vez que o mercado mostra interesse por um contrato decorrente de pregão;
- e) Seria uma contratação de volume inédito para o mercado de eventos e locação de veículos.

6.10. Para a contratação em tela, foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas, por meio do site de compras [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou outras inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

6.11. Nos pregões pesquisados, em sua grande maioria, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de

execução parcelada, pois ainda que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos às alterações.

6.12. Diante dessa temática, a solução a ser adotada, destinada aos órgãos que fazem parte do esforço do G20, é aderente às encontradas, ou seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada em eventos.

6.13. Durante a fase de pesquisa de preços praticados em contratações da Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de serviço comum, em que as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, conforme o que institui o artigo 6º, inciso XII, da Lei nº 14.133, de 2021:

*Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

...

*XIII -bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*

...

6.14. Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

6.15. Convém ressaltar que a Administração tem acompanhado com atenção a jurisprudência emanada do Controle Externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das aquisições de outros órgãos federais e, em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes para esta Pasta.

## **7. Descrição da solução como um todo**

7.1. Considerando toda a análise elencada ao longo do presente estudo, a solução a ser licitada é o registro de preços para a contratação de serviços logísticos de apoio às reuniões e eventos no âmbito do Projeto G20, compreendendo a realização de eventos, hospedagem e locação de veículos, em todo o território nacional, e os mesmos, a princípio, serão licitados em 2 certames distintos: -pregão 1 (eventos e hospedagens conjuntamente) e -pregão 2 (veículos em outro processo no SEI).

7.2. Convém destacar importantes tópicos adotados para os 3 serviços antes da descrição dos mesmos, conforme reuniões realizadas entre as áreas técnicas da Central e do MRE (que homologou os serviços):

- Foram inseridos os itens Coordenador Geral e Coordenador de Transporte conforme orientação (descritivo e quantitativos) dada pelos representantes do MRE;

- Foi inserido o item Coordenador de Alimentos e Bebidas, seguindo sugestão do MTur, com o quantitativo de uma diária para cada dia de reunião, em cada tipo de reunião;
- Relativamente ao item reserva de hospedagens aos delegados estrangeiros (bloqueio de quartos), haverá a descrição dessa obrigação no TR, mas não a precificação específica para o item (uma vez que o mesmo já é remunerado ao contratado por comissão paga pelos hotéis).
- Nível de hospedagem prevista para os servidores em todos os eventos (incluindo a cúpula), fixado em um único nível.

7.2.3 Ressalta-se, ainda, que na descrição dos serviços foi observada a vedação de exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

7.2.4 A solução evidenciada neste Estudo Técnico Preliminar não está contemplada no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, pelo fato de inexistir, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, catálogo que abrange tais serviços.

### **7.3. Do Serviço de Evento**

7.3.1. Contratação de serviços, por intermédio de empresa especializada, para a realização dos eventos relacionados às reuniões do G20 tipificadas no item 3.2.9 deste Estudo Técnico Preliminar, em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, infraestrutura no que se refere à locação de espaço físico, com mobiliário necessário e adequado, fornecimento de layout ou design para estandes, exposições, congressos, seminários, workshops, conferências, feiras e outras solenidades oficiais compreendendo a montagem, desmontagem, manutenção, instalações elétricas, hidráulicas, de equipamentos e outros serviços correlatos, para atender os eventos demandados.

7.3.2. Para eventos planejados, a área demandante encaminhará o respectivo projeto detalhado, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis antes da data prevista para a realização do mesmo.

7.3.3. A(s) Contratada(s) tem o prazo de até 3 (três) dias úteis para o envio da Proposta de Serviços Final (ou as negativas correspondentes) para eventos com até 200 participantes e até 5 (cinco) dias úteis para os demais eventos.

7.3.4. Recebida a Proposta de Serviços Final, a Unidade Demandante deverá emitir a Ordem de Serviço com antecedência de até 10 (dez) dias úteis da data de início do evento.

7.3.5. Os serviços somente poderão ser executados após a emissão de Ordem de Serviço, conforme modelo condo em anexo específico do Termo de Referência, resultante de Proposta de Serviço final aprovada.

7.3.6. É facultado ao Contratante aditar a qualquer tempo a Ordem de Serviço, obedecidos os parâmetros legais.

7.3.7. Os valores dos itens apresentados na Proposta de Serviço final emitida pela Contratada, bem como a Ordem de Serviço emitida pelo Contratante, deverão estar de

acordo com o porte do evento constante da Proposta de Preços, apresentada pela empresa vencedora do certame.

7.3.8. Os quantitativos de diárias necessários para a instalação e desinstalação de equipamentos, mobiliário e estruturas serão previstos nas planilhas de especificação do objeto, e, portanto, comporão os preços apresentados para cada item.

7.3.9. Especificamente no item hospedagem da planilha, a Contratante se reserva o direito de pagar pelo serviço efetivamente utilizado. Em caso de ausência de algum participante, por qualquer razão e fora do prazo estabelecido, será cobrado pela Contratada o "no show" da primeira diária. A partir do segundo dia, não se justifica a cobrança de outro "no show", visto que já está consolidada a ausência do participante. Portanto, a Contratada deverá rever esta hipótese na subcontratação.

7.3.10. A prestação do serviço de organização de eventos para as reuniões do G20, nas localidades para as quais as reuniões forem programadas, em hotéis, centros de evento, ou em outras instalações de eventos, compreenderá:

- a. Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue ao Contratante em documento impresso e em arquivo digital editável;
- b. Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo no local do evento e durante sua execução;
- c. Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, anais, sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, e outros, decorrentes dos eventos realizados;
- d. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;
- e. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;
- f. Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação do Contratante;
- g. Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
- h. Preparação e consolidação de credenciamento;
- i. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos convidados e participantes de eventos;
- j. Verificação do funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e ferramentas de informática;
- k. Preparação e entrega de material aos participantes de eventos, incluindo a montagem de kits, pastas e fichários;
- l. Preparação de programação visual dos eventos;

- m. Coordenação dos serviços de recepção, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;
- n. Confecção de mapas de mesas, incluindo a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo; e
- o. Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos audiovisuais, audiodescrição, legenda em tempo real e tradução.
- p. Todas as despesas com a organização, em qualquer local que seja realizado o evento, já devem estar contempladas nos itens da planilha, incluindo despesas de transporte, diárias, fretes, materiais, etc.
- q. Todas as despesas de copeiragem, necessária em eventos que envolvam alimentação, devem ser incluídas nos respectivos itens.

7.3.11. Os itens constantes da planilha de custos são passíveis de contratação, respeitados os limites físicos e financeiros estabelecidos, eis que sua utilização é para suprir as demandas de cada evento planejado, contratado e executado pelos órgãos promotores, de acordo com a especificidade do evento, a partir da emissão de Ordem de Serviço, específica a ser expedida pelo gestor contratual (titular ou substituto) especialmente designado pelo órgão demandante.

7.3.12. Para cada evento ou grupo de eventos autorizado, a Contratada apresentará, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço, sua proposta de planejamento e execução de evento(s), contendo sugestões sobre: a estratégia geral, o planejamento de implementação, além das previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.

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

7.3.14. Os intérpretes deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, utilizando trajes sociais.

7.3.15. Os intérpretes/tradutores simultâneos de idiomas básicos e raros devem possuir formação e experiência comprovada em interpretação/tradução simultânea, bem como ter prestado os referidos serviços em pelo menos 3 (três) eventos;

7.3.16. A empresa deverá, junto com a indicação dos intérpretes que realizarão os serviços demandados pelo Contratante, encaminhar os currículos dos intérpretes ao Contratante, em no mínimo 24 (vinte e quatro horas) do início da interpretação.

7.3.17. A conduta ética dos intérpretes será pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.

7.3.18. Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da Administração e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre pessoas.



7.3.19. Os tradutores/intérpretes deverão assinar o termo de cessão de direitos de uso de imagem e voz, cedendo o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas pelo Contratante, podendo esta reproduzir, alterar e utilizá-los sem limitações.

7.3.20. Os profissionais deverão apresentar-se no local estabelecido com 1 (uma) hora de antecedência da previsão do início do evento, a fim de verificar as condições e características do local e das atividades a serem realizadas, bem como assinar o termo de cessão de direitos de uso de imagem e voz em caráter definitivo. Esse período não será computado como hora trabalhada.

7.3.21. Os direitos autorais dos produtos gerados serão da Contratante, ficando proibida sua utilização por parte da Contratada, salvo prévia autorização formal do Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

7.3.22. A Contratada deverá disponibilizar correio eletrônico e telefone para contato, para fins de abertura de ordem de serviço pelo Contratante.

7.3.23. O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da Contratada.

7.3.24. O cronograma e o local das atividades a serem prestadas constarão na ordem de serviço. O horário de início e de término do evento, seminário, conferência ou curso são apenas estimativas.

7.3.25. A Contratada deverá informar ao Contratante, com até 24 (vinte quatro) horas de antecedência da data de realização do evento, os dados cadastrais dos tradutores /intérpretes, bem como os seus respectivos currículos, para fins de confirmação de proficiência no idioma requisitado, para realização do credenciamento e para a entrada destes no local do evento.

7.3.26. Caso seja necessária a troca de profissionais, a Contratada deverá informar ao Contratante, por telefone e por correio eletrônico, os dados cadastrais do(a) substituto (a), em horário comercial local, considerada a hora do endereço da Contratante, compreendido das 8h às 18h, com até 8 (oito) horas de antecedência ao início do evento.

7.3.27. Comunicar formal e previamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado e autorizado, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação do órgão contratante, durante a fase de planejamento do evento.

7.3.28. Responsabilizar-se pela formalização adequada para regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, à Defesa Civil, ao juizado de menores da localidade da realização do evento e outros órgãos, que se façam necessários.

7.3.29. Observar o prazo para aprovação e entrega de todos os itens autorizados, em especial materiais gráficos, promocionais, de programação visual e sinalização que forem definidos na Ordem de Serviço do evento, respeitados os saldos e condições do

contrato. O material de comunicação visual deverá ser entregue 2 (dois) dias antes do início do evento, no endereço de entrega determinado na Ordem de Serviço, mediante identificação e assinatura do recebedor e registro da respectiva data do recebimento.

7.3.30. A montagem/instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado (montagem de estande, tenda, palco, praticável, etc.), deverão ser entregues, testados na véspera, com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento, de maneira a que se assegure o pleno funcionamento até 02(duas) horas antes do início do evento. A montagem/desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte de material e limpeza serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para o órgão contratante integrante do G20.

7.3.31. Para a Reunião de Cúpula Presidencial, a montagem/instalação de todos os equipamentos, e a estrutura dentro do espaço físico contratado (montagem de estande, tenda, palco, praticável, etc.), deverão ser entregues e testadas 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento, para que 24 (vinte e quatro) horas antes do evento seja realizada a varredura de segurança das instalações, mobiliários e equipamentos de TI pelos agentes da Polícia Federal.

7.3.32. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Contratante.

7.3.33. Deverá disponibilizar sempre que solicitado algum serviço da área de informática um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar à disposição durante a realização do evento para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamento(s) que eventualmente apresentem defeito por outro similar ou superior imediatamente.

7.3.34. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais para o órgão contratante.

7.3.35. Realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência, assegurando-se de que todos os itens, atividades e serviços sejam executados em conformidade com a ordem de serviço autorizada para cada evento.

7.3.36. Para fins de comprovação da realização do objeto da contratação, para liquidação da despesa e pagamento ao fornecedor, o Contratado deverá a seguinte documentação, para a análise do gestor contratual:

7.3.36.1. Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, prévia e formalmente autorizados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada, em conformidade com a ordem de serviço emitida e a proposta autorizada.

7.3.36.2. Relação dos participantes do evento, contendo as listas de cadastramento e /ou presença, com dados completos e fidedignos de cada participante, em especial: nome completo, nº CPF ou nº RG.

7.3.36.3. Relação dos participantes hospedados em cada um dos hotéis aprovados, detalhando, em nota fiscal específica o local de hospedagem, o apartamento e seus ocupantes e períodos de ocupação.

7.3.37. O Contratante poderá, sem custos adicionais e ao seu exclusivo critério, solicitar o cancelamento do(s) evento(s) e das respectivas reservas de hospedagem, desde que formalizados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do início do evento.

7.3.38. Caso o evento seja justificadamente cancelado em prazo inferior ao descrito no item anterior, parcial ou integralmente, o Contratante poderá ressarcir as despesas decorrentes, desde que efetivamente tenham sido incorridas pela Contratada junto aos fornecedores, e ainda, formal e comprovadamente realizadas.

7.3.39. O órgão Contratante poderá pagar as despesas de no show de hospedagem dos participantes, relativamente ao primeiro dia de programação, desde que devidamente comprovadas através da nota fiscal do hotel, identificada com o nome do participante, do comprovante de confirmação da reserva não efetivada do participante na data da hospedagem correspondente à cobrança.

7.3.40. O Contratante informará à Contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mudanças de data ou horários da prestação de serviços. Nestes casos, não haverá qualquer tipo de ressarcimento.

7.3.41. Mudanças de horário de início do evento em até 1 (uma) hora – para mais ou para menos, devem ser acatadas de forma obrigatória pela Contratada, sem direito a ressarcimento, desde que comunicadas com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

7.3.42. O Contratante ressarcirá as despesas incorridas pela Contratada, desde que devidamente comprovadas, nos casos de mudanças informadas em prazos inferiores aos itens 7.3.40 e 7.3.41.

7.3.43. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

7.3.44. A Contratada terá o prazo de 1 (uma) hora, contados da solicitação feita pelo gestor do contrato ou seu substituto, para apresentar profissional substituto, que deverá possuir as qualificações técnicas exigidas para a prestação dos serviços.

7.3.45. A Contratada deverá executar os serviços demandados sob supervisão, acompanhamento e fiscalização do Contratante, que verificará sua qualidade e indicará as correções dos serviços realizados em desacordo com o pactuado.

#### **7.4. Do Serviço de Hospedagem - Contratado conjuntamente com o serviço de eventos**

7.4.1. Oferecimento de serviços completos de hospedagem para as atividades relacionadas às reuniões do G20, em hotéis com padrão estabelecido por faixa de preço das diárias, bem como demais serviços, os quais estão descritos abaixo, necessários à realização de atividades relacionadas às reuniões do G20 no Brasil.

7.4.2. Por serviço completo de hospedagem estende-se o aluguel de unidades habitacionais, com todos os serviços compatíveis com a categoria do hotel.

7.4.3. Consoante com a Portaria nº 100, de 16 de junho de 2011 da EMBRATUR (anexo II), a Contratada deverá oferecer acomodações em hotéis de categoria 5 (cinco) Estrelas que atendam as seguintes condições:

7.4.3.1. Dispor de pelo menos 90 (noventa) apartamentos;

7.4.3.2. Contar com pelo menos uma suíte presidencial, com no mínimo 3 ambientes (quarto, sala e escritório), e 5 suítes (afora a presidencial) de elevado padrão (2 ambientes: quarto e sala);

7.4.3.3. Manter restaurante de qualidade superior, à la carte, com cardápio internacional, aberto, mesmo no período noturno, até às 23h00;

7.4.3.4. Facilitar a entrada e o estacionamento dos veículos de comitivas, dispondo de pátio adjacente com capacidade para 20 (vinte) automóveis ou facilidades que permitam substituí-lo a contento, fornecendo, outrossim, os manobristas necessários. Esse estacionamento deverá ter espaço suficiente para a montagem de cortejos que permitam deslocamentos de autoridades;

7.4.3.5. Contar com salão de recepções com capacidade para 200 (duzentas) pessoas, aproximadamente, e instalações próprias que permitam a montagem de audiovisuais, sala de imprensa e escritório de apoio;

7.4.3.6. Possuir, obrigatoriamente, local especial para a realização de check-in VIP;

7.4.3.7. Dispor de esquema de segurança próprio, que deverá prestar seus serviços durante todo o período em que o visitante estiver hospedado;

7.4.3.8. Dispor de serviço de quarto durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia.

7.4.4. A Contratada deverá proceder à intermediação para reserva de hospedagens aos delegados estrangeiros, no formato de bloqueio de quartos, sem ônus para o MRE ou outro órgão ministerial envolvido, conforme descrição no Termo de Referência, uma vez que tais hospedagens serão custeadas pelas embaixadas correspondentes e a Contratada será remunerada por comissão paga pelos hotéis.

7.4.5. No caso de visitas de autoridades estrangeiras a cidades que não possuam estabelecimento hoteleiro na Categoria 5 (cinco) Estrelas da EMBRATUR, deverão ser utilizados hotéis na categoria imediatamente inferior, a saber: 4 (quatro) Estrelas, 3 (três) Estrelas, 2 (duas) Estrelas e 1 (uma) Estrela, nessa ordem, observando-se as faixas de preços de diárias descritas no anexo de especificação do objeto do Termo de Referência.

## **7.5. Dos Serviços de Locação de Veículos -Contratados por meio de outro certame em outro processo do SEI**

7.5.1. O serviço a ser executado é aluguel de veículos, em qualquer localidade das regiões do Brasil. O serviço será prestado no tipo de locação de 24 horas.

7.5.2. O pedido de locação irá detalhar a categoria de veículo necessária, com e sem motorista, com data, horário e local de retirada e entrega do veículo. Se necessário, será também informado o itinerário que o veículo irá percorrer. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as solicitações do Contratante. A Contratada deverá providenciar a imediata substituição dos veículos que apresentarem defeito, ou que estiverem fora das especificações exigidas ou, ainda, os que estejam em mau estado de conservação ou nos casos de furto ou roubo.

7.5.3. A locação de veículos poderá ocorrer durante qualquer período do dia e qualquer dia da semana, inclusive finais de semana e/ou feriados. Por essa razão, a Contratada deverá possuir uma central de atendimento e um telefone móvel 24 horas para atender exclusivamente ao Contratante.

7.5.4. Os serviços serão prestados em locais determinados conforme necessidade específica de cada reunião do G20, não sendo possível, portanto, apontar locais prováveis, ainda que se possa afirmar que na maioria das vezes os eventos se realizarão nas capitais dos estados, muitas das vezes escolhida pela capacidade da rede hoteleira, oferta de acomodações, facilidades de deslocamento de autoridades, conforme planejamento das atividades do G20 no Brasil.

7.5.5. Caso haja cancelamento da solicitação de veículos, a comunicação deverá ser feita com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Caso a comunicação não seja tempestiva, será devido, a título de “no show”, valor que não poderá ultrapassar 70% da diária de 24h.

7.5.6. Os pedidos de locação serão feitos à empresa contratada por meio de Ordem de Serviço (, enviada por e-mail, com antecedência mínima de 24 horas. Caso ocorra situação de emergência, tal prazo será reduzido para 12 (doze) horas. A execução do serviço será iniciada com a apresentação do veículo, com e sem motorista, em horário e local previamente informados pelo Contratante, por meio da Ordem de Serviço.

7.5.7. Após a solicitação do serviço, a empresa deverá indicar, o mais rápido possível, marca, modelo, ano e placas do(s) veículo(s), bem como o nome e número do telefone celular do motorista ao Contratante. O motorista deverá possuir perfil profissional discreto e cortês, que se apresente com trajes de passeio completo (terno e gravata), em cores sóbrias e sapato social, independentemente do local da missão.

## **8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

8.1. Para a elaboração da estimativa da demanda e da quantidade de bens e serviços necessários ao atendimento pleno dos objetivos desta contratação, realizou-se um estudo aprofundado, por meio de discussão entre a equipe técnica da Central de Compras e servidores de diversas áreas do MRE e demais ministérios envolvidos, afim de abarcar os vários assuntos pertinentes ao objeto, observando os seguintes passos :

- a) análise da proposta inicial do MRE cadastrada no seu PCA 2024, proposta essa feita com base nos contratos em vigor nesse órgão;
- b) revisão conjunta das listas de itens resultantes da análise inicial;

- c) submissão das especificações obtidas a sucessivas rodadas de homologação pelo MRE, considerando tratar-se de uma relação de mais de duzentas linhas de especificações;
- d) análise pelo Cerimonial da Presidência da República das especificações de itens para a reunião de Cúpula;
- e) recebimento de sugestões de ministérios com linhas de trabalho no G20.

8.2. Para as especificações também foram considerados os seguintes pontos, apurados nas reuniões de alinhamento e ponto de controle com o MRE:

- a) As diferenças e peculiaridades dos diversos tipos de reunião do G20 e os impactos sobre os itens necessários a cada tipo;
- b) O sistema de credenciamento será provido pelo Serpro, e as tratativas relacionadas a esse fornecimento não integram o escopo do projeto e serão conduzidas integralmente sob a responsabilidade do MRE. Entretanto, a contratação deverá prever a inclusão do item sistema de credenciamento para utilização em situações emergenciais, quando houver falha ou indisponibilidade do sistema do Serpro;
- c) Nenhum dos itens que compõem a realização de reuniões totalmente virtuais (videoconferência 100%) integra o escopo do presente projeto. As mesmas serão providas pelo Serpro, e as tratativas para o seu fornecimento são de responsabilidade integral do MRE;
- d) Serviços relativos a comunicação social, propaganda e marketing, ações nas diversas mídias e correlatos não integram o escopo deste projeto.

8.3. Especificamente com relação a "hospedagem", elaborada segundo matriz fornecida pelo MRE, foram destacados dois tipos de necessidade. Uma se refere às hospedagens para servidores que participarem das reuniões e da organização e tiverem de se hospedar nos mesmos hotéis dos delegados estrangeiros ou em hotéis próximos. Os quantitativos relativos a essa necessidade serão previstas na contratação e o seu custeio correrá por conta do Contratante.

8.4. A outra necessidade refere-se a bloqueio de quartos para delegados estrangeiros. Sobre esse ponto, destaca-se que o governo brasileiro não custeará hospedagens a qualquer membro de qualquer das delegações estrangeiras. Entretanto, o Termo de Referência deverá especificar possibilidade de que o Contratante solicite que a Contratada faça acordo de tarifas com hotéis, segundo as práticas correntes de mercado, de modo a garantir vaga e tarifa mais vantajosa aos delegados estrangeiros. Esse serviço, porém, não será custeado nos contratos, será remunerado pelos descontos dados pela rede hoteleira, segundo prática corrente do mercado apurada durante o trabalho de benchmarking

8.5. Ainda sobre a inclusão das hospedagens para servidores no contrato de serviço de organização de eventos, as despesas de hospedagem dos servidores civis da administração direta federal diretamente envolvidos na organização das reuniões do G20 serão custeadas pelo contrato, de forma a garantir que esses servidores sejam

hospedados nas proximidades dos eventos previstos com vistas a garantir o fácil acesso e o bom andamento das atividades de planejamento e execução das atividades.

8.6. Com base no histórico de realização de grandes eventos pelo Ministério das Relações Exteriores (Conferência Rio+20, Cúpula da Amazônia, etc.) e em pesquisa de mercado realizada para fins de confecção deste estudo técnico, os valores das diárias concedidas a servidores civis da administração federal direta nos seus deslocamentos, estabelecidos no Decreto nº 5992/2006, atualizado pelo Decreto nº 11.117/2022, não são suficientes para custear as despesas dos servidores com hospedagem, tendo presente o natural aumento das diárias pela rede hoteleira, em ambiente de elevada demanda e limitada oferta.

8.7. Assim, segundo experiência verificada em contratações anteriores, são custeadas as despesas de hospedagem de servidores diretamente envolvidos na organização do evento, os quais, naturalmente, farão jus a apenas 50% das diárias previstas no Decreto nº 5992/2006, atualizado pelo Decreto nº 11.117/2022.

8.10. Adicionalmente, no contexto dos eventos internacionais, faz-se necessário hospedar algumas categorias de servidores nos mesmos hotéis utilizados por dignitários estrangeiros. Destacam-se, em particular, a equipe da Polícia Federal encarregada da segurança da autoridade; o diplomata de ligação, designado pelo governo brasileiro para acompanhar o visitante; e, se necessário for, o Ministro de Estado das Relações Exteriores e seus assessores imediatos, tendo presente a possibilidade de utilização do espaço do hotel para a realização de reuniões bilaterais. Uma memória de cálculo fornecida pelo MRE encontra-se no documento 17 do doc. SEI nº 36937167.

8.11. Especificamente com relação a "veículos", elaborada segundo matriz fornecida pelo Cerimonial do MRE, foram definidas as quantidades por tipo de veículo e por tipo de diária de motorista para cada tipo de evento. Com vistas a simplificar a execução, atribuindo-se maior correspondência com o objeto da contratação de organização de eventos, o objeto da contratação de locação de veículo será organizado por tipo de reunião, elaborando-se anexo específico com os tipos de veículos inseridos em cada tipo de reunião, bem como as especificações detalhadas dos veículos. Uma memória de cálculo para os veículos a serem alugados também está no documento 17 do doc. SEI nº 36937167.

8.12. Segundo os levantamentos feitos durante as reuniões com o MRE, bem como de acordo com o exame do material enviado por esse órgão, observou-se inicialmente que os quantitativos de itens e especificações tanto do serviço de eventos quanto do serviço de locação de veículos para as reuniões dos tipos Sherpas e Vice-Ministros de Finanças seriam idênticos. Entretanto, após a coleta de informações junto aos órgãos na fase de IRP, foram constatadas diferenças nos quantitativos dos subitens necessários para as reuniões de Vice-Ministros de Finanças, em relação às reuniões de Sherpas. Desse modo, o Termo de Referência deverá conter também anexo com as especificações personalizadas para a reunião de Vice-Ministro de Finanças, diferenciando-a do que será especificado para a reunião de Sherpas.

8.13. Dessa forma, as planilhas e tabelas que tratarem de especificações e quantitativos conterão cinco categorias de reunião:

a) Reunião de Grupo de Trabalho

- b) Reunião de Sherpas
- c) Vice-Ministros de Finanças
- d) Reunião Ministerial
- e) Reunião de Cúpula

8.14. As quantidades foram definidas para uma reunião de cada tipo e feita as multiplicações para obtenção dos quantitativos totais, tanto para o objeto relativo à organização de eventos quanto no objeto relativo à locação de veículos.

8.15. Após o levantamento, nas reuniões da equipe da CGEST com equipe do MRE, dos insumos necessários e as quantidades estimadas, o MRE fez a conferência e procedeu à confirmação das especificações, do quantitativo e dos órgãos participantes, conforme doc. SEI 36937167. A conferência dos quantitativos das reuniões da Trilha de Finanças foi feita pelo Ministério da Fazenda, durante a fase da IRP conforme processo SEI 19995.107264/2023-61.

8.16. Em conformidade com o disposto no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, art. 7º, inciso I, houve a divulgação de 2 (duas) Intenções de Registro de Preços - IRP, de 18 a 28/09/23, sendo uma para locação veículos (13/2023) e outra para organização e realização de eventos (14/2023), as quais ficaram abertas no período 18/09/2023 a 02/10/2023, observadas as disposições regulamentares vigentes, especialmente as estabelecidas no Decreto nº 11.561/2023, exclusivamente para lançamento das demandas por parte dos órgãos que atuam em grupos técnicos do G20. Esses serão os órgãos demandantes dos serviços, signatários e gestores dos respectivos contratos.

8.17. Ressalta-se que, uma estimativa mais precisa das quantidades a serem contratadas foi possível após a avaliação das Intenções de Registro de Preços - IRP 13/2023 (locação de veículos) e 14/2023 (organização de eventos), bem como após realização das Audiências Públicas 06/2023 (organização de eventos) e 07/2023 (locação de veículos), com a manifestação dos órgãos que integram a atuação brasileira no G20 e interessados nos certames.

8.18 Também foi considerada a análise baseada nas informações já fornecidas pelo MRE, na qualidade de coordenador nacional da organização e logística da presidência brasileira do G20. Essa análise foi útil para o exame posterior da manifestação dos órgãos na IRP, para verificação da consistência das manifestações dos órgãos participantes em relação ao que o MRE havia estimado.

8.19. A tabela a seguir indica as quantidades reuniões por tipo e por região, segundo informações fornecidas pela apuração das IRP nºs 13/2023 e 14/2023. A distribuição expressa na tabela e as manifestações obtidas na fase de IRP balizaram o desenho dos itens de contratação e a formação de grupos ou lotes, tanto para o objeto relativo à organização quanto no objeto relativo à locação de veículos.

**Tabela 6: Número de reuniões por tipo e região geográfica**

--



<b>Região Sul</b>	
<b>Descrição do Item</b>	<b>Quantidade</b>
Reunião de Grupo de Trabalho	4
Reunião de Ministerial	1
<b>Região Sudeste</b>	
<b>Descrição do Item</b>	<b>Quantidade</b>
Reunião de Grupo de Trabalho	15
Reunião de Sherpas/Vice-Ministros de Finanças	3
Reunião de Ministerial	5
Reunião de Cúpula	1
<b>Região Centro-Oeste</b>	
<b>Descrição do Item</b>	<b>Quantidade</b>
Reunião de Grupo de Trabalho	23
Reunião de Sherpas/Vice-Ministros de Finanças	1
Reunião de Ministerial	12
<b>Região Nordeste</b>	
<b>Descrição do Item</b>	<b>Quantidade</b>
Reunião de Grupo de Trabalho	17
Reunião de Ministerial	4

<b>Região Norte</b>	
<b>Descrição do Item</b>	<b>Quantidade</b>
Reunião de Grupo de Trabalho	11
Reunião de Ministerial	1
<b>Total: 98 reuniões</b>	

Fonte: IRP nºs 13/2023 e 14/2023, UASG 201057

8.19.1. Posteriormente às IRP, definiu-se como medida estratégica que o órgão gerenciador tenha especificado, entre os quantitativos, uma reunião de cada tipo (excetuando-se a cúpula), para atender a eventual necessidade de remanejamento de itens ou de executar algum item na forma de Centro de Serviços Compartilhados, em circunstância não abrangida pela competência regimental da Secretaria de Serviços compartilhados do MGI. Dessa forma, o total de reuniões a que se refere as contratações é de 101 eventos.

8.20. A organização da informação de demanda por tipo de reunião e por região é importante para que se tenha uma dimensão do esforço da presidência brasileira do G20 através do país. As reuniões dos vários grupos técnicos, dos diversos temas, serão levadas a todas as regiões do Brasil. E há consistência nesse quadro, pois a realização de um evento do porte e importância de uma reunião do G20 é capaz de mobilizar as forças sociais e políticas da região em torno dos temas que serão tratados.

Do ponto de vista da modelagem dos objetos de contratação (serviço de organização de eventos e serviço de locação de veículos), porém, a abrangência regional deverá ser a nacional, considerando a capacidade do mercado de execução dos serviços em várias localidades e as características dos negócios relativos a eventos, que se baseiam na utilização de fornecedores locais para o provimento dos diversos itens logísticos. Ademais, tipicamente as contratações dos serviços de organização de eventos têm abrangência nacional ou supraregional. Uma abordagem mais aprofundada sobre o desenho do objeto será apresentada no capítulo 10 deste estudo.

8.21. O custo de um evento não é estático, uma vez que depende da natureza e da complexidade de seu desenvolvimento e de todos os recursos que serão utilizados. A necessidade de inclusão ou não de subitens que compõem o conjunto licitado pode variar em razão dos recursos disponíveis nos locais a serem programados para os eventos e de outras particularidades logísticas as quais não se pode prever com tanta antecedência. Desta forma, esmar o custo total para contratação não é uma tarefa

simples, já que alguns elementos não são previsíveis e dependem das circunstâncias relativas às escolhas feitas no planejamento. Portanto, dispor de algum grau de flexibilidade para a execução é desejável.

8.22. A dinâmica das agendas, em razão do tema desenvolvido por cada órgão na pauta do G20, não possibilita um planejamento antecipado total de eventos a se realizarem. Algumas ações são elaboradas e lançadas no decorrer do exercício, culminando na necessidade de reuniões, seminários ou outras espécies. Dessa forma, ainda que fosse possível a previsibilidade de cada evento, não seria possível estabelecer sua complexidade, que é determinada pela relevância das matérias, os partícipes, a presença de autoridades, o local, entre outros fatores.

8.23. Como já apresentado logo acima, entretanto, as IRP auxiliaram na melhor apuração da demanda. Complementarmente, deverão ser levantadas, junto aos órgãos demandantes, informações complementares sobre as datas estimadas dos eventos. Com o objetivo de auxiliar os licitantes na elaboração de suas propostas, em linha com sugestões obtidas junto às empresas na fase de *benchmark*, deverá ser elaborado anexo ao TR contendo um cronograma e uma programação estimativa dos locais de reunião. Considerando o que foi tratado no item 8.17 acima, o TR deverá consignar que o conteúdo do referido anexo é uma estimativa, sujeita a alteração durante a vigência do contrato.

8.23.1. Eventual alteração de local de reunião poderá acontecer, desde que a mudança seja para alguma capital dentro da mesma região (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul) da localidade anteriormente prevista e seja comunicada pelo Contratante ao Contratado com a antecedência mínima de 60 dias corridos contados retrospectivamente da data prevista anteriormente no cronograma disposto nos Anexos VI (TR 25/2023) e IX (TR 28/2023).

8.23.2. As datas das reuniões previstas no cronograma disposto nos Anexos VI (TR 25/2023) e IX (TR 28/2023) poderão ser alteradas desde que o Contratante notifique o Contratado com a antecedência mínima de 60 dias corridos da contados retrospectivamente da data indicada no referido cronograma.

8.23.3 As reuniões que no cronograma dos Anexos VI (TR 25/2023) e IX (TR 28/2023) estiverem com data indicada como "a definir" serão definidas e informadas pelo Contratante ao Contratado com antecedência mínima de 60 dias da data de sua realização.

8.24. Com respeito aos quantitativos de subitens presentes nas planilhas de especificação e detalhamento dos itens que compõem o objeto das licitações, destaca-se que tiveram como parâmetro a experiência do Ministério das Relações Exteriores na organização de eventos internacionais, assim como o número de delegados estrangeiros esperados para cada categoria de reunião do G20. Segundo estimado, os eventos do G20 podem ser classificados em reuniões de grupos técnicos (de 200 a 400 participantes), reuniões de Sherpas (com cerca de 200), reuniões de Vice-Ministros das Finanças (cerca de 200) reuniões ministeriais (de 300 a 400 pessoas) e a Cúpula presidencial (cerca de 3 mil pessoas). Além do número de pessoas, cada evento apresenta graus de complexidade logística e de formalidade distintas, a depender do programa e do nível das autoridades envolvidas.

8.25. Merece ser mencionado, ainda, que o governo brasileiro está empreendendo esforços para reduzir os custos de organização do G20, em comparação com

presidência indiana do agrupamento em 2023. Em especial, propõe-se a realização do primeiro encontro de cada Grupo de Trabalho pelo meio digital, através de vídeo conferências.

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 344.985.065,35

9.1. Para a definição dos preços estimados das licitações, foi realizado um procedimento de precificação nos moldes preconizados pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2023 e pela Instrução Normativa SEGES nº 65/2021. Os procedimentos completos de precificação para os serviços de organização e realização de eventos e de locação de veículos estão apresentados e analisados nas notas técnicas juntadas aos processos sob o SEI-MGI nº 38501773 (serviço de organização de eventos) e SEI-MGI nº 38671360 (serviço de locação de veículos).

9.2. As quantidades foram validadas após as intenções de registro de preços (IRP) e audiências públicas conduzidas pela UASG da Central de Compras.

9.3. Os preços estimados das contratações dos serviços de organização de eventos e de locação de veículos encontram-se sumarizados as tabelas 7 e 8 a seguir. A tabela 9 contém a consolidação dos preços estimados, somando-se o serviço de organização de eventos com o de locação de veículos.

**Tabela 7: Preços estimados do serviço de organização e realização de eventos**

Preços Estimados - Organização e Realização de Eventos			
Tipo de Reunião	Quantidade	Preço Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Reunião de Cúpula	1	28.619.568,34	28.619.568,
Reunião Ministerial	22	3.738.336,80	82.243.409,
Reunião Ministerial - Ministério da Fazenda (MF)	2	9.917.508,12	19.835.016,
Reunião de Sherpas	3	2.876.174,98	8.628.524,
Reunião de Vice-Ministros de Finanças	3	2.918.257,86	8.754.773,
Reunião de Grupos de Trabalho	56	2.198.076,15	123.092.264,
Reunião de Grupos de Trabalho - Ministério da Fazenda (MF)	15	2.239.195,83	33.587.937,
<b>Preço estimado total da contratação de organização de eventos</b>			<b>304.761.494,4</b>

**Tabela 8: Preços estimados do serviço de locação de veículos**

Preços Estimados - Locação de Veículos			
Tipo de Reunião	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
Reunião de Cúpula	1	3.627.558,90	3.627.558,90
Reunião Ministerial	19	544.164,20	10.339.119,80
Reunião Ministerial - Ministério da Fazenda (MF)	2	854.845,90	1.709.691,80
Reunião de Sherpas	3	544.164,20	1.632.492,60
Reunião de VM de Finanças	3	854.845,90	2.564.537,70

Reunião de Grupo de Trabalho	54	294.930,00	15.926.220,00
Reunião de Grupos de Trabalho - Ministério da Fazenda (MF)	15	294.930,00	4.423.950,00
<b>Preço estimado total da contratação de locação de veículos</b>			<b>40.223.570,80</b>

**Tabela 9: Preços estimados totais com os dois serviços**

<b>Preços Estimados - Organização de Eventos mais Locação de Veículos</b>			
<b>Tipo de Reunião</b>	<b>Preço Unitário Estimado Eventos</b>	<b>Preço Unitário Estimado Veículos</b>	<b>Valor Total Estimado</b>
Reunião de Cúpula	28.619.568,34	3.627.558,90	32.247.127,24
Reunião Ministerial	82.243.409,60	10.339.119,80	92.582.529,40
Reunião Ministerial - Ministério da Fazenda (MF)	19.835.016,24	1.709.691,80	21.544.708,04
Reunião de Sherpas	8.628.524,94	1.632.492,60	10.261.017,54
Reunião de Vice-Ministros de Finanças	8.754.773,58	2.564.537,70	11.319.311,28
Reunião de Grupos de Trabalho	123.092.264,40	15.926.220,00	139.018.484,40
Reunião de Grupos de Trabalho - Ministério da Fazenda (MF)	33.587.937,45	4.423.950,00	38.011.887,45
<b>Preço estimado total da contratação - soma das duas licitações</b>			<b>344.985.065,35</b>

9.4. De acordo com as tabelas, portanto, o valor total estimado para a contratação do serviço de organização e realização de eventos é R\$ 304.761.494,55 (trezentos e quatro milhões, setecentos e sessenta e um mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e cinquenta e cinco centavos). Para a contratação do serviço de locação de veículos, o valor total estimado é R\$ 40.223,570,80 (quarenta milhões, duzentos e vinte e três mil, quinhentos e setenta reais e oitenta centavos).

9.5 Dessa forma o total global para os 2 certames que compõem os objetos para atendimento às reuniões do G20 é de 344.985.065,35 (trezentos e quarenta e quatro milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, sessenta e cinco reais e trinta e cinco centavos).

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O MRE é o responsável logístico pela organização dos eventos relacionado ao G20. Dentre outras atividades, cabe ao Cerimonial do MRE apoiar às coordenações do G20 nos respectivos ministérios na recepção de dignitários estrangeiros em visita ao Brasil. Dessa forma, os eventos e as cerimônias oficiais de Estado organizados por esses órgãos devem levar em conta, pelo menos, três condições essenciais à sua execução: harmonia, elegância e segurança institucional. A não observância dessas condições podem acarretar incalculáveis prejuízos à imagem do Brasil.

10.2. O modelo de contratação deverá basear-se no privilégio ao parcelamento do objeto, mitigando eventuais limitações para a prestação de serviços de eventos Cerimonial de Estado e locação de veículos a nível nacional, em que pese a necessidade de execução plena executarem-se serviços de características tão complexas, com alto teor de subjetividade no julgamento das necessidades de cada evento, o que requer eficiente gestão operacional, a qual tem menos desgaste quando se trata de fornecedor único.

10.3. No tocante aos serviços de hospedagens o mercado fornecedor tem capacidade e capilaridade a nível nacional para atendimento às futuras necessidades do evento G20, vez que não se trata de demanda destinada a atender as delegações dos países estrangeiros, que custearão suas viagens e hospedagens.

10.4. Face as características dos serviços de organização de eventos e locação de veículos, demandados por conta do G20, é comum acontecerem atividades em outras regiões, e em atenção ao disposto no § 1º, do artigo 47, da Lei nº 14.133/2021, faz-se necessária a prestação dos serviços com previsão de execução nas diversas regiões federativas, quais sejam: Centro-Oeste, Norte, Nordeste, Sul e Sudeste. Ressalta-se que a previsão da ocorrência da prestação dos serviços aliada ao fato que a valoração dos itens sofrem diferentes realidades regionais, a subdivisão do Pregão por região é a mais adequada, uma vez que o valor de uma demanda pode sofrer variações de preços dependendo da região em que o item será prestado ou fornecido; e a possibilidade de fracionamento em grupos de igual modo, visa aumentar a competitividade com a conseqüente ampliação do universo de possíveis interessados na disputa, prima-se aqui na observância de princípios constitucionais da legalidade, isonomia, eficiência e da economicidade.

10.5. Destaca-se, ainda, que o aspecto da economicidade é o de maior relevância, uma vez que os preços podem variar de região para região. Assim a competitividade será mais ampla, tendo em vista que uma empresa de porte médio ou pequeno que não possua capacidade operacional para atender ou concorrer à demanda em nível nacional poderá fazê-lo em um grupo a nível regional, porém, nada impede que as empresas de maior porte concorram a todos os grupos.

10.6. Não se pode perder de vista que o parcelamento do objeto de uma contratação é recomendado pelo Tribunal de Contas da União, com vistas a propiciar uma ampla participação de licitantes e um aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. Entende-se, todavia, que, nos casos em que o objeto contratado possa ser fracionado em itens, como na presente contratação, é importante que estudos sejam realizados comprovando a viabilidade técnica e a vantagem econômica de se proceder a adjudicação por grupos. Baseia-se o entendimento nos seguintes precedentes:

*“... 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 é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório... deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o primeiro passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido”. (Parecer no 2086/00, elaborado no processo no 194/00, TJDF, Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes) “A lei estabelece que o administrador deve demonstrar a inviabilidade técnica e econômica da divisibilidade, quando deixar de adotar o parcelamento”. (Processo no 30503/08, TCE/MT) “O TCU determinou ao Ministério da Fazenda que, nas licitações cujo objeto fosse divisível, previamente à definição da forma de adjudicação a ser adotada, realizasse estudos que comprovassem as vantagens técnicas e econômicas da compra em lote único, comparativamente à parcelada, a fim de atender ao disposto no art. 23, parágrafo 1º, da Lei 8666/93, e à Súmula/TCU no 247”. (Acórdão no 3140/06, TCU)”.*

10.7. As empresas e associações que participaram do benchmarking realizado com players do ramo manifestaram favoráveis quanto à divisão do objeto na forma acima proposta.

10.8. O planejamento das compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e atender ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, V, b, Lei nº 14.133/2021).

10.9. Para a aplicação do princípio do parcelamento, tendo em vista as informações obtidas no benchmark com as empresas, as audiências públicas e o resultado das IRPs, serão considerados os seguintes pontos para a construção dos grupos:

- a. 1. Os itens que comporão os objetos das licitações serão baseados nos tipos de reunião. Poder-se-ia adotar uma modelagem em que um item singular seria o somatório de todos os subitens necessários à realização de todas as reuniões de um determinado órgão demandante. Todavia, será adotada a estratégia intermediária de usar uma lógica semelhante, mas segmentando-se por tipo de reunião por terem sido identificadas vantagens do ponto de vista da gestão dos contratos e do fluxo financeiro da execução orçamentária, sobretudo. Quanto à gestão dos contratos, o desenho dos itens de licitação baseado no tipo de reunião favorece a que cada órgão siga com mais fidelidade o padrão de logística de reunião estabelecido pelo MRE, na qualidade de Coordenador Nacional de Organização e Logística do G20 no Brasil. Embora o MRE tenha elaborado um manual de organização de reunião do G20, esse material não adentra às especificidades dos itens logísticos a serem escolhidos, bem como as suas quantidades. Outro ponto a ser considerado é que a organização de itens vinculada aos tipos de reunião eleva a transparência da execução e, por consequência, reforça a que não se utilizem os contratos para atividades que, embora possam ser correlacionadas ao G20, não sejam estritamente as reuniões definidas pela Coordenação Nacional de Organização e Logística do G20 no Brasil. Finalmente, quanto ao presente ponto, outra melhoria para a execução decorrente da modelagem do objeto escolhida é que ela favorecerá a adequação da contratação ao fluxo de disponibilidade financeira e orçamentária de cada órgão a cada período do exercício. Considerando a obrigatoriedade de certificar a disponibilidade orçamentária ao contratar, caso não disponha da totalidade da dotação total no momento da disponibilização das ARP, o órgão demandante poderá contratar parte do quantitativo da ata, para custear as reuniões mais próximas, enquanto promove as gestões para a suplementação da dotação necessária para o custeio das reuniões restantes. E, nesse contexto, o modelo que mais favorece a contratação de partes do quantitativo das atas é o desenho dos itens atrelado ao tipo de reunião.
- b. 1. A Reunião de Cúpula será licitada como item único, destacado dos demais grupos, sendo adjudicada singularmente a um único licitante. Essa reunião tem um porte substancialmente superior àquelas dos demais tipos, reveste-se de caráter mais estratégico e tem requisitos bastante específicos em termos de cuidados com segurança, com protocolos e outros aspectos logísticos e de cerimonial. Isso se deve ao fato de que a Cúpula tem como protagonistas chefes

de estado e de governo dos países membros do G20 e das nações convidadas. Nesse sentido, a Reunião de Cúpula tem exigências particulares em termos de planejamento e execução, e requer a seleção de fornecedor que atenda a critérios distintos de qualificação técnica em relação aos fornecedores das demais reuniões.

- c. 1. Cada grupo será formado pelas demandas de um conjunto de UASG que se manifestaram por meio das IRP. Os itens de cada grupo serão as reuniões dessas UASG, seguindo a lógica expressa na alínea "a" supra. A formação dos grupos deverá buscar o máximo possível de equilíbrio quanto ao volume, de modo a não proporcionar distorções em termos de incentivo dos licitantes, oferecendo-se cenário que favoreça e incentive a ampla concorrência por todos os grupos.
- d. 1. A partir do resultado obtido nas IRP, concluiu-se que não é viável, do ponto de vista operacional, a adoção do critério regional como principal base para a formação de grupos. Como a quase totalidade dos órgãos que se manifestaram nas IRP realizarão reuniões em localidades de várias regiões, o desenho de grupos baseados em regiões resultaria na necessidade de que um determinado órgão tivesse de celebrar mais de um contrato de organização de eventos e mais de um contrato de locação de veículos. Esse cenário seria de importante dificuldade operacional e de falta de otimização dos recursos dos demandantes na execução e gestão dos contratos. Considerando esse quadro, para todos os grupos será adotado o critério de regionalização nacional, e o principal vetor para a formação dos grupos será as demandas dos órgãos, mantendo-se todas as demandas de um órgão dentro do mesmo grupo.

10.9.1. Com o desenho do objeto baseado na formação de grupos, com exceção da Reunião de Cúpula, pelas razões já explicitadas, busca-se também um cenário que favoreça a proposição de preços menores, devido ao ganho de escala. Busca-se também economia operacional na gestão e execução dos contratos, pois a adjudicação por itens resultaria em um total de 19 ARP, com a celebração de pelo menos 8 contratos. Com a formação de grupos é possível reduzir substancialmente esse volume de contratos, com reflexos diretos na simplificação e na economia operacional com a gestão da execução.

10.9.1.1 Assim os certames ficaram divididos, tanto para a realização de eventos como para a locação de veículos, em 1 item separado para a Cúpula e mais 7 grupos. No caso dos serviços de eventos, os grupos são de 1 a 7 com os correspondentes itens de 2 a 39 itens. No caso dos serviços de locação de veículos, os grupos são de 1 a 7 com os correspondentes itens de 2 a 37.

10.9.1.2. Segue adiante os quadros contendo o parcelamento de toda a solução para os 2 objetos (eventos e veículos), com seus respectivos itens e grupos:

## **I) SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS**





ITEM 1 - REUNIÃO DE CÚPULA DO G20 - MRE (UASG 240320)				
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
1	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE CÚPULA DO G20.</b>	14591	Serviço	1

GRUPO 1 - REUNIÕES DO MRE				
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
2	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério das Relações Exteriores - MRE (UASG 240320).</b>	14591	Serviço	12
3	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE SHERPAS NO G20, do Ministério das Relações Exteriores (UASG 240320).</b>	14591	Serviço	2
4	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério das Relações Exteriores - MRE (UASG 240320).</b>	14591	Serviço	4

GRUPO 2 - REUNIÕES DO MF (UASG 170607)				
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
5	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Fazenda - MF (UASG 170607 - Provedor do MF).</b>	14591	Serviço	15
6	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE VICE-MINISTROS DE FINANÇAS NO G20, do Ministério da Fazenda - MF (UASG 170607 - Provedor do MF).</b>	14591	Serviço	2
7	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Fazenda - MF (UASG 170607 - Provedor do MF).</b>	14591	Serviço	2

GRUPO 3 - REUNIÕES DA CGU, DO MIDR E DO MM				
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
8	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, da Controladoria-Geral da União - CGU (UASG 370003).</b>	14591	Serviço	3
9	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, da Controladoria-Geral da União - CGU (UASG 370003).</b>	14591	Serviço	1
10	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR (UASG 530001).</b>	14591	Serviço	3
11	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR (UASG 530001)</b>	14591	Serviço	1
12	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério das Mulheres - MM (UASG 810005).</b>	14591	Serviço	3
13	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério das Mulheres - MM</b>	14591	Serviço	1

(UASG 810005)			
---------------	--	--	--

Grupo 4 - REUNIÕES DO MAPA, DO MDA, DO MEC E DO MTE				
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
14	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA (UASG 130005).</b>	14591	Serviço	1
15	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA (UASG 130005).</b>	14591	Serviço	1
16	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA (UASG 490011).</b>	14591	Serviço	1
17	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Educação - MEC (UASG 150002).</b>	14591	Serviço	3
18	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Educação - MEC (UASG 150002).</b>	14591	Serviço	1
19	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (UASG 400045).</b>	14591	Serviço	3
20	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (UASG 400045).</b>	14591	Serviço	1

Grupo 5 - REUNIÕES DO MCTI, DO MDIC, DO MINC E DO MGI				
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
21	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI (UASG 240101).</b>	14591	Serviço	3
22	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI (UASG 240101).</b>	14591	Serviço	1
23	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDIC (UASG 170607).</b>	14591	Serviço	1
24	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDIC (UASG 170607).</b>	14591	Serviço	1
25	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Cultura - MINC (UASG 420001).</b>	14591	Serviço	3
26	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Cultura - MINC (UASG 420001).</b>	14591	Serviço	1
	Serviço de organização e realização da <b>REUNIÃO DE</b>			

27	<b><u>GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (UASG 201057).</u></b>	14591	Serviço	1
28	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (UASG 201057).</u></b>	14591	Serviço	1
29	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE SHERPAS NO G20, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (UASG 201057).</u></b>	14591	Serviço	1
30	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE VICE-MINISTRO DE FINANÇAS NO G20, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (UASG 201057).</u></b>	14591	Serviço	1

<b>Grupo 6 - REUNIÕES DO MCOM, DO MME E DO MMA</b>				
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
31	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério das Comunicações - MCOM (UASG 410003).</u></b>	14591	Serviço	3
32	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério das Comunicações - MCOM (UASG 410003).</u></b>	14591	Serviço	1
33	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério das Minas e Energia - MME (UASG 320004).</u></b>	14591	Serviço	3
34	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério das Minas e Energia - MME (UASG 320004).</u></b>	14591	Serviço	1
35	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA (UASG 440001).</u></b>	14591	Serviço	3
36	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA (UASG 440001).</u></b>	14591	Serviço	1

<b>Grupo 7 - REUNIÕES DO MDS, DO MS, DO MTUR E DA SECOM/PR</b>				
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
37	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS (UASG 550005).</u></b>	14591	Serviço	2
38	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Saúde - MS (UASG 250110).</u></b>	14591	Serviço	3
39	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Saúde - MS (UASG 250110).</u></b>	14591	Serviço	1
40	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Turismo - MTUR (UASG 540004).</u></b>	14591	Serviço	3
	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO</u></b>			

41	<b><u>MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Turismo - MTUR (UASG 540004).</u></b>	14591	Serviço	1
42	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República - SECOM/PR (UASG 110816).</u></b>	14591	Serviço	2
43	Serviço de organização e realização da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República - SECOM/PR (UASG 110816).</u></b>	14591	Serviço	3

## II) SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

ITEM 1 - REUNIÃO DE CÚPULA DO G20 - MRE (UASG 240320)				
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
1	Serviço de locação de veículos, com e sem motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE CÚPULA DO G20.</u></b>	4014	Serviço	1

GRUPO 1 - REUNIÕES DO MRE (UASG 240320)				
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
2	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério das Relações Exteriores - MRE (UASG 240320).</u></b>	4014	Serviço	12
3	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE SHERPAS NO G20, do Ministério das Relações Exteriores (UASG 240320).</u></b>	4014	Serviço	2
4	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério das Relações Exteriores - MRE (UASG 240320).</u></b>	4014	Serviço	4

GRUPO 2 - REUNIÕES DO MF (UASG 170607)				
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
5	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Fazenda - MF (UASG 170607 - Provedor do MF).</u></b>	4014	Serviço	15
6	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE VICE-MINISTROS DE FINANÇAS NO G20, do Ministério da Fazenda - MF (UASG 170607 - Provedor do MF).</u></b>	4014	Serviço	2

7	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Fazenda - MF (UASG 170607 - Provedor do MF)</u></b> .	4014	Serviço	2
---	---	------	---------	---

<b>GRUPO 3 - REUNIÕES DA CGU, DO MIDR E DO MM</b>				
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
8	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, da Controladoria-Geral da União - CGU (UASG 370003)</u></b> .	4014	Serviço	3
9	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, da Controladoria-Geral da União - CGU (UASG 370003)</u></b> .	4014	Serviço	1
10	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR (UASG 530001)</u></b> .	4014	Serviço	3
11	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR (UASG 530001)</u></b> .	4014	Serviço	1
12	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério das Mulheres - MM (UASG 810005)</u></b> .	4014	Serviço	3
13	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério das Mulheres - MM (UASG 810005)</u></b> .	4014	Serviço	1

<b>Grupo 4 - REUNIÕES DO MAPA, DO MDA, DO MEC E DO TEM</b>				
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
14	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA (UASG 130005)</u></b> .	4014	Serviço	1
15	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA (UASG 130005)</u></b> .	4014	Serviço	1
	Serviço de locação de veículos, com motorista, para			

16	transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - MDA (UASG 490011).</u></b>	4014	Serviço	1
17	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Educação - MEC (UASG 150002).</u></b>	4014	Serviço	3
18	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Educação - MEC (UASG 150002).</u></b>	4014	Serviço	1
19	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (UASG 400045).</u></b>	4014	Serviço	3
20	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (UASG 400045).</u></b>	4014	Serviço	1

<b>Grupo 5 - REUNIÕES DO MCTI, MDIC, DO MINC E DO MGI</b>				
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
21	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI (UASG 240101).</u></b>	4014	Serviço	3
22	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI (UASG 240101).</u></b>	4014	Serviço	1
23	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDIC (UASG 170607).</u></b>	4014	Serviço	1
24	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDIC (UASG 170607).</u></b>	4014	Serviço	1
25	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Cultura - MINC (UASG 420001).</u></b>	4014	Serviço	3

26	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Cultura - MINC (UASG 420001)</u></b> .	4014	Serviço	1
27	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (UASG 201057)</u></b> .	4014	Serviço	1
28	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (UASG 201057)</u></b> .	4014	Serviço	1
29	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE SHERPAS NO G20, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (UASG 201057)</u></b> .	4014	Serviço	1
30	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE VICE-MINISTROS DE FINANÇAS NO G20, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI (UASG 201057)</u></b> .	4014	Serviço	1

<b>Grupo 6 - REUNIÕES DO MCOM, DO MME E DO MMA</b>				
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
31	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério das Comunicações - MCOM (UASG 410003)</u></b> .	4014	Serviço	3
32	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério das Comunicações - MCOM (UASG 410003)</u></b> .	4014	Serviço	1
33	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério das Minas e Energia - MME (UASG 320004)</u></b> .	4014	Serviço	3
34	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério das Minas e Energia - MME (UASG 320004)</u></b> .	4014	Serviço	1
35	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA (UASG 440001)</u></b> .	4014	Serviço	3

36	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima - MMA (UASG 440001)</u></b> .	4014	Serviço	1
----	---	------	---------	---

Grupo 7 - REUNIÕES DO MDS, DO MS E DO MTUR				
Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
37	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS (UASG 550005)</u></b> .	4014	Serviço	2
38	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério da Saúde - MS (UASG 250110)</u></b> .	4014	Serviço	3
39	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério da Saúde - MS (UASG 250110)</u></b> .	4014	Serviço	1
40	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO DE GRUPO DE TRABALHO NO G20, do Ministério do Turismo - MTUR (UASG 540004)</u></b> .	4014	Serviço	3
41	Serviço de locação de veículos, com motorista, para transporte de delegados e autoridades brasileiras e estrangeiras que participarão da <b><u>REUNIÃO MINISTERIAL NO G20, do Ministério do Turismo - MTUR (UASG 540004)</u></b> .	4014	Serviço	1

Obs: O detalhamento dos itens de cada grupo está contido no Anexo I dos respectivos Termos de Referência. Os preços estimados estão detalhados nas tabelas do capítulo 1 dos respectivos Termos de Referência.

10.9.2. Pelo exposto nesse capítulo do presente estudo, entende-se que foram atendidos os artigos 40 e 47 Lei n. 14.133, de 2021:

*Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*

...

*V -atendimento aos princípios:*

...

*b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;*

...



*§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:*

*I -a viabilidade da divisão do objeto em lotes;*

*II -o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e*

*III -o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.*

*§ 3º O parcelamento não será adotado quando:*

*I -a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;*

*II -o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto*

*pretendido;*

*III -o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.*

*Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:*

*...*

*II -do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.*

*§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:*

*I -a responsabilidade técnica;*

*II -o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;*

*III -o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.*

10.11 Diante de todo exposto, no tocante à divisão e parcelamento adotado para os grupos, caso o órgão participante necessite de contratar mais de uma empresa para a execução do objeto pertinente à sua linha de trabalho no G20, conclui-se que:

(i) não há perda de economia de escala em função da dimensão de cada um dos 7 grupos e do item da Reunião de Cúpula,

(ii) é possível a execução simultânea de serviços (eventos e veículos) em função do estudo realizado junto ao mercado,

(iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado, uma vez que cada órgão, firmará separadamente, seu contrato com o respectivo vencedor do grupo que abranger sua linha de trabalho.

10.12. Por fim, com o desenho do parcelamento proposto para os objetos de contratação, a forma de adjudicação nos pregões eletrônicos deverá ser pelo menor preço global do grupo de itens, com regime de execução por preço unitário dos subitens.

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

11.1. No bojo deste objeto são contratações correlatas ou interdependentes as demandas, a saber:

11.1.1. Contratação de serviços, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos, visitas oficiais e correlatos pelas coordenações do G20 nos respectivos ministérios, em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral.

11.1.1.1. Compreende, ainda, dentro dos serviços de eventos, a demanda para contratação de serviços de hospedagem compostos de: aluguel de unidades habitacionais, com todos os serviços compatíveis com a categoria do hotel; aluguel de salas de reunião ou de conferência, com eventual inclusão de equipamentos necessários para reuniões e apresentações (como computadores de mesa e/ou laptops, impressoras, aparelhos de telefone e de fax, microfones e projetores multimídia), interpretes e de serviço de coffee break; e almoços e jantares oficiais realizados a nível nacional (dentro e fora de Brasília) e oferecidos no hotel utilizado para hospedagem ou em outro hotel mais apropriado para o evento, a critério os coordenações do G20 nos respectivos ministérios.

11.1.2. A Contratação de serviço de locação de veículos, em outro processo do SEI, para as regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul do Brasil, incluindo combustível e motorista, sem franquias de quilometragem, ao critério do menor preço, em regime de empreitada por preço unitário com contrato estimativo, para atender às necessidades de transporte de autoridades estrangeiras e respectivas comitivas por ocasião da realização de eventos e visitas oficiais organizadas pelas coordenações do G20 nos respectivos ministérios.

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

12.1. A referida contratação pela Central de Compras está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Gestão e Inovação -SEGES, bem como ao mapa estratégico do extinto Ministério da Economia 2019-2022 e ao Plano Plurianual (PPA) -2020/2023.

12.2. iniciava está alinhada ao objetivo estratégico "Disponibilizar soluções centralizadas e compartilhadas para contratações de bens e serviços de uso comum no Poder Executivo Federal" atribuído à Central de Compras no planejamento estratégico da SEGES.

12.3. A atuação da SEGES, por sua vez, está associada ao objetivo estratégico: promover a transformação do Estado para torná-lo menor e mais eficiente. E, por fim, alinha-se no cumprimento do Programa Brasil Moderniza previsto no PPA 2020/2023, conforme Anexo da Lei nº 13.971, de 2019.

12.4. A realização de licitações centralizadas para atendimento de necessidades da administração é uma das atribuições da Central de Compras, conforme determinado no art. 21 do Anexo I do Decreto nº 11.437, de 2023 e no portfólio de projetos acostado no processo nº 19973.108608/2022-26.

12.5. No que tange ao Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), a Central de Compras é dispensada, uma vez que o registro da presente demanda geraria duplicidade de informações, pois cabe aos órgãos e entidades que usufruirão da contratação realizar o dito registro. Diz o art. 21 do Decreto nº 10.947, de 2022:

"Art. 21. A Central de Compras da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto neste Decreto ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente."

12.6. Portanto, caberá aos órgãos participantes da futura intenção de registro de preços, no âmbito de sua instrução processual, indicar o alinhamento com os instrumentos de planejamento de seu órgão.

12.7. A ação referente a presente contratação está prevista no PCA 2024 da UASG 240320 (DFD 1/2023 do Sistema do PGC), uma vez que o Ministério das Relações Exteriores estará à frente da coordenação do Comitê Brasileiro do G20.

12.8. Conforme explicado na seção 2 do presente estudo, na qualidade de responsável logístico da Comissão Nacional do G20, o MRE exerce papel central em todas as frentes relacionadas à presidência rotativa do Brasil no grupo. Adicionalmente, cabe ao MRE, por meio do seu Cerimonial, a organização dos eventos públicos que digam respeito ao relacionamento do Brasil com outros Estados, precipuamente a organização de encontros de Chefes de Estado e de Governo. Nessa condição, o MRE estará à frente da organização da reunião de cúpula do G20 a ser realizada em novembro de 2024, conforme amplamente já amplamente divulgado.

12.9. Nesse sendo, o MRE registrou em seu Plano de Contratações Anual -PCA os itens relativos à contratação dos serviços logísticos para viabilização das reuniões do G20 durante a presidência pro tempore do Brasil.

12.10. Conforme informado pelo órgão requisitante, em consonância com o previsto na Portaria SEGES-MGI nº 5376/2023, art. 2º, § 1º, o MRE está em processo de elaboração do seu PLS, que contemplará as contratações de serviço para as reuniões do G20 no Brasil, sendo que o referido Plano será publicado dentro do prazo consignado na Portaria.

### **13. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

### **13. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

13.1. A pretendida contratação visa atender às necessidades da MRE e demais órgãos envolvidos no G20 quanto ao fornecimento de meios e estruturas que possibilitem a realização dos eventos constantes da agenda a eles vinculados.

13.2. O objetivo final desta contratação é o atendimento do interesse público. Tal resultado, neste contexto, deverá ser alcançado por meio da organização e execução de eventos que transmitam uma boa imagem do Brasil para países estrangeiros.

13.3. Os resultados imediatos, por sua vez, são a diminuição dos custos e a facilitação da organização de encontros bilaterais, cúpulas, despedidas de autoridades estrangeiras e etc. Espera-se que, com o apoio da iniciativa privada, o Cerimonial ganhe agilidade na resolução de problemas e torne ainda mais profissional a sua atividade precípua.

13.4. Com a escolha da proposta mais vantajosa, espera-se alcançar os seguintes efeitos:

13.5. Esta forma de contratar possibilita à Administração considerável economia de gastos ao reunir num único instrumento todos os meios necessários ao planejamento e realização dos eventos constantes da agenda do órgão, em vez de realizar várias contratações correlatas para o fim desejado;

13.6. Os itens serão contratados exclusivamente por efeito de demanda, ou seja, apenas o necessário será consumido, evitando gastos desnecessários;

13.7. O fato de os contratos serem centralizados, permitirá à APF economizar em processos licitatórios, considerando a manutenção das condições de economicidade nas renovações contratuais;

13.8. Permitir a realização de eventos locais e nacionais, adotando todas as medidas de uso racional dos recursos disponíveis e responsabilidade ambiental; e

13.9. Otimização dos serviços para que ao final de cada ocorrência tenha-se atingido os objetivos propostos, dentre os quais sempre constará a melhora dos níveis de eficiência, eficácia e excelência, contribuindo para o pleno desenvolvimento das atividades finalísticas da realização do G20.

## **14. Providências a serem Adotadas**

### **14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

14.1. Considerando que a coordenação nacional do planejamento e da execução das medidas de organização e de logística para a realização de atividades e eventos durante a presidência do G20 será exercida pelo MRE, abrangendo vários eventos, inclusive a Cúpula de Líderes, será necessário promover encontros, treinamentos e reuniões entre os órgãos envolvidos antes das contratações, incluindo o MRE e Central de Compras, de modo que os mesmos, durante a solicitação das demandas alusivas ao eventos, mantenham sincronia objetivando o bom andamento dos trabalhos.

## 15. Possíveis Impactos Ambientais

### 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. A estratégia de contratação proposta no presente estudo visa contribuir para o alinhamento das práticas de contratações públicas sustentáveis no âmbito dos objetos envolvidos (eventos, hospedagens e veículos) com as diretrizes governamentais sobre sustentabilidade, alavancando o cumprimento de legislação vigente sobre o assunto, em especial com o disposto no: Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União disponível no site <https://www.agu.gov.br/page/download/index/id/33733269>, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010; e no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

15.2. Deve então, o Contratado seguir a legislação citada anteriormente, bem como os seguintes preceitos em destaque:

15.2.1. A logística reversa deve ser de responsabilidade do Contratado, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados.

15.2.2. Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes.

15.3. Conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 2 de 4 de junho de 2014, os modelos de materiais e equipamentos consumidores de energia a serem alocados, na prestação dos serviços deverão ser classificados com a classe de eficiência "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).

15.4. Todos os descartes deverão ser realizados pelo Contratado, segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um .m responsável a tais materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

15.5. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas seguintes Resoluções:

- Resolução Conama nº 1, de 11/02/1993 e nº 272 de 14/09 /2000 e legislação correlata.
- Resolução Conama nº 18, de 6 de maio de 1986, dispõe sobre a criação do Programa de controle de poluição do ar por veículos automotores – Proconve.
- Lei 8.723, de 28 de outubro de 1993, dispõe sobre a redução de emissão de poluentes por veículos automotores e dá outras providências.
- Resolução Conama 433, de 13 de julho de 2011, dispõe sobre a inclusão no Programa de controle da poluição do ar por veículos automotores -Proconve e estabelece limites máximos de emissão de ruídos para máquinas agrícolas e rodoviárias novas.
- Resolução Conama 490, de 16 de novembro de 2018, estabelece a Fase Proconve P8 de exigências do Programa de controle da poluição do ar por veículos automotores -Proconve para o controle das emissões de gases

poluentes e de ruído para veículos automotores pesados novos de uso rodoviário e dá outras providências.

- Resolução Conama 492, de 20 de dezembro de 2018, estabelece as Fases Proconve L7 e Proconve L8 de exigências do Programa de controle da poluição do ar por veículos automotores -Proconve para veículos automotores leves novos de uso rodoviário, altera a Resolução Conama nº 15/1995 e dá outras providências.
- Resolução Conama 493, de 24 de junho de 2019, estabelece a Fase Promot M5 de exigências do programa de controle da poluição do ar por motocicletas e veículos similares – Promot para controle de emissões de gases poluentes e de ruído por ciclomotores, motocicletas e veículos similares novos, altera as Resoluções Conama nº 297/2002 e 432/2011, e dá outras providências.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

## 16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Consideradas as informações incluídas neste estudo, declaramos a que as contratações dos serviços logísticos para realização de eventos, visitas oficiais e correlatos; serviços completos de hospedagem e serviços de locação de veículos para apoio de transporte às altas autoridades, às delegações estrangeiras e aos convidados especiais decorrentes do evento G20, em todo o território nacional, é viável na forma apresentada e, para tanto, apresentamos este estudo técnico, que balizará a elaboração do TR e será anexo do edital do processo licitatório, destacando que foi elaborado com observância às normas vigentes que regulam as licitações de serviços na APF direta, autárquica e fundacional, especialmente IN SEGES/ME nº 58/2022, IN SEGES/MP nº 5/2017, IN SEGES/ME nº 98/2022, IN SEGES/ME nº 65/2021 e Lei nº 14.133/2021.

16.2. Concluímos, também, que a centralização dos procedimentos de registro de preços para a contratação dos serviços em tela é viável em razão dos aspectos que seguem:

- a) eficiência operacional — dada a aglutinação de demandas para a realização de procedimento licitatório único para registro de preços com participação dos citados órgãos no evento G20;
- b) competência — consideradas as atribuições regimentais da Central de Compras e a expertise de seu corpo técnico;
- c) conformidade legal — atestada pelas referências normativas registradas no presente relatório, sem prejuízo da necessária e futura submissão à análise da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) disponibilidade orçamentária -considerando tratar-se de registro de preços centralizado, para atender, especialmente, demandas inseridas no PAC para contratações a partir de 2024;

e) padronização de procedimentos e nivelamento da qualidade nos serviços — decorrentes da adoção de um mesmo modelo estratégico de contratação para os diversos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

f) economicidade — decorrente da centralização dos procedimentos de licitação para o registro de preços, considerando que, em tese, os certames centralizados são mais atrativos e propiciam o interesse de maior universo de licitantes, bem como da racionalização dos procedimentos licitatórios e de gestão de ata de registro de preços;

g) Experiência na contratação -demonstrou-se neste Estudo, também, que a contratação objeto de estudo já vem sendo realizada por diversos órgãos federais, com êxito no procedimento licitatório e na prestação de serviços.

16.3 Ressalta-se, ainda, que pelo teor das informações constantes de todos os tópicos deste Estudo Técnico Preliminar, registramos que, de acordo com os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e por se tratar de objeto comumente licitado no mercado nacional, qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações referentes à presente contratação, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

À consideração superior.

## 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](#).

**FRANCISCO ROGERIO LIMA DA SILVA**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 10:59:03.

**CLAYTON DA COSTA PAIXAO**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 11:01:08.

**MARFISA CARLA DE ABREU MACIEL CASTRO**

Coordenadora-Geral da CGEST



*Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 11:48:06.*

Despacho: Designado por meio da Portaria Central/SEGES/MGI nº 5974, de 03 de outubro de 2023.

**BARBARA DA SILVA ROSA**

Membro de equipe de planejamento da contratação



*Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 11:00:04.*

Despacho: Designado por meio da Portaria Central/SEGES/MGI nº 5974, de 03 de outubro de 2023.

**GUILHERME GONDIN PAULO**

Membro de equipe de planejamento da contratação



*Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 11:15:29.*

Despacho: Designado por meio da Portaria Central/SEGES/MGI nº 5974, de 03 de outubro de 2023.

**SUELLEN CRISTINA TEIXEIRA CARDOSO**

Membro de equipe de planejamento da contratação




*Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 10:59:26.*

Despacho: Designado por meio da Portaria Central/SEGES/MGI nº 5974, de 03 de outubro de 2023.

**ABDIAS DA SILVA OLIVEIRA**

Membro de equipe de planejamento da contratação




 Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 11:01:18.

Despacho: Designado por meio da Portaria Central/SEGES/MGI nº 5974, de 03 de outubro de 2023.

**LUCIANA LUCAS PEREIRA**

Membro de equipe de planejamento da contratação

 Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 11:00:52.