

Estudo Técnico Preliminar 137/2024

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

A presente contratação visa atender a necessidade de organização e realização das solenidades oficiais da Casa, nos mais variados formatos de eventos. É uma atividade complexa, que exige qualificação e padronização, especialmente no receptivo, condução, prestação das informações e atendimento aos convidados e participantes, a fim de que a imagem da instituição seja fortalecida e para que os resultados esperados possam ser obtidos com profissionalismo e excelência.

Para tanto, é necessário contar com equipe profissional treinada para receber as diferentes autoridades convidadas para os eventos legislativos, notadamente os de maior vulto, como posses e aberturas de Sessão Legislativa, bem como aqueles que envolvem diretamente a Presidência do Senado, além de cursos, seminários, palestras, workshops, lançamentos de livro, inaugurações de espaços, entre outros.

Com efeito, vê-se na prática cotidiana da Relações Públicas que esses profissionais são essenciais para garantir que o evento ocorra sem problemas e que todos os participantes tenham uma experiência positiva.

Atualmente, o trabalho de recepção de eventos é realizado por meio do CT 53/2024, sob supervisão da equipe da Coordenação de Eventos da SRPSF. A referida avença vence dia 19/04/2025, entretanto ela não deverá ser prorrogada, uma vez que se identificou a necessidade de realizar ajuste na especificação técnica, o que demanda uma nova contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Relações Públicas - SRPSF	Ana Lucia Coelho Romero Novelli

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- Prestação de serviços especializados de recepção monolíngue (idioma português); de recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); de coordenação de secretaria de eventos; e de mestre de cerimônias, com o fim de dar suporte à realização de eventos institucionais.
- O serviço será prestado de segunda a sexta e poderá compreender, inclusive, finais de semana e feriados, ou dias de ponto facultativo.



5. Levantamento de Mercado

Buscou-se no mercado e em outros órgãos públicos quais são as soluções adotadas para o fornecimento de serviços especializados de recepcionista e de mestre de cerimônias com vistas à recepção e condução de eventos corporativos. Em contato com outros órgãos públicos (Câmara dos Deputados e Itamaraty, por exemplo), vislumbraram-se três soluções para atender a referida demanda, quais sejam:

5.1 Contratação de servidores públicos, por meio de concurso público, para suprir a necessidade de serviços de recepção e condução de eventos.

O Senado Federal não dispõe de servidores efetivos para o trabalho de recepção de eventos e de mestre de cerimônias. Para se resolver essa questão, seria necessária a realização de novo concurso público para a contratação de novos servidores para a área de eventos.

Essa solução se mostra a menos vantajosa em função do alto custo. A remuneração^[1] de técnico legislativo e analista legislativo, ambos em início de carreira e considerando recebimento de 30% da Gratificação de Desempenho Avaliativa, é, respectivamente, R\$ 23.328,79 e R\$ 31.406,04. Considerando uma média de 22 dias úteis por mês e jornada corrida de 7 horas diárias, pode-se chegar ao valor equivalente da hora de trabalho por meio da fórmula Remuneração Mensal dividido pelo número de dias úteis e pela jornada diária. Assim, o resultado para o valor da hora fica:

Técnico Legislativo: $R\$ 23.328,79 / 22 / 7 = R\$ 151,49$

Analista Legislativo: $R\$ 31.406,04 / 22 / 7 = R\$ 203,94$

5.2 Terceirização para fornecimento de postos de trabalho para suprir a necessidade de serviços de recepção e condução de eventos.

A Secom já possui um contrato de terceirização para fornecimento de postos de trabalho (CT 193/2023) com terceirizados que atuam na Coordenação de Eventos, no auxílio ao planejamento, à organização e à realização dos eventos. Entretanto, as atribuições são diferentes daquelas buscadas no objeto do presente ETP.

Por outro lado, a terceirização com vistas ao fornecimento de postos de trabalho adequa-se mais à realidade de órgãos públicos cuja demanda pelo serviço objeto do contrato demonstra certa estabilidade ou constância de fatores conjunturais, ou seja, são dotados de previsibilidade. Isso é uma realidade no caso do CT 193/2023. Entretanto, a demanda por serviço de recepcionistas monolíngue e bilingue, coordenação de secretaria de evento e mestre de cerimônia, objeto ora em análise, é imprevisível e depende de situações que fogem ao controle da Secretaria de Relações Públicas. Assim, a contratação de profissionais terceirizados por posto de trabalho especificamente para essas demandas poderiam representar um alto custo para uma possível baixa demanda.



Assim, no caso específico do objeto em análise, a contratação de empresa terceirizada com postos de trabalho não se mostra adequada.

5.3 Contratação de empresa privada para prestação de serviços, sob demanda, de recepção e atendimento a eventos mediante o fornecimento de mão-de-obra especializada

Essa é a solução adotada atualmente por meio do CT 53/2024. Com essa solução o Senado consegue suprir sua necessidade de profissionais de recepção e atendimento a eventos conforme a demanda, com custo mais baixo e sem desperdício de recursos.

A avença considera como unidade de serviço uma diária de 4 horas para cada tipo de profissional requisitado. Assim, o custo por hora dos referidos profissionais é, atualmente:

Recepcionista monolíngue: R\$ 35,00

Recepcionista bilíngue: R\$ 45,00

Coordenação de secretaria de eventos: R\$ 52,25

Mestre de cerimônias: R\$ 110,00

Portanto, essa solução é a que melhor atende à necessidade da Secretaria de Relações Públicas com maior vantagem econômica. O único ajuste necessário é a possibilidade de acionamento de diárias de 2 horas e de 4 horas para o Mestre de Cerimônias, o que demanda uma nova contratação e não a simples prorrogação a avença atual.

[1] Conforme tabelas disponíveis em <https://intranet.senado.leg.br/pessoas/servidor-efetivo/pagamento-e-remuneracao/remuneracao>. Acessado em 06/11/2024.

6. Descrição da solução como um todo

No caso da presente contratação, considerando a realidade do Senado Federal, julga-se que a escolha mais apropriada passa por adotar o modelo “acionamento sob demanda”, uma vez que os eventos em que os profissionais envolvidos atuarão carecem de previsibilidade, posto que sua ocorrência depende do requerimento de parlamentares bem como de projetos idealizados pela Administração da Casa, ou seja, observa-se uma variação significativa no quantitativo de postos de trabalho, bem como no perfil do serviço a ser prestado e na carga horária efetivamente necessária para cada evento.

Assim, a solução é a contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviço, sob demanda, de Recepcionista Monolíngue (idioma Português), Recepcionista Bilíngue (Português/Inglês, Português/Espanho e Português/Francês), Coordenação de secretaria de evento e Mestre de Cerimônias.



7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Apesar de ser possível tomar por base eventos ocorridos no passado para estimar o quantitativo de horas a serem utilizadas nos serviços, não é possível prever a quantidade exata de eventos a serem realizados no próximo ano, pois é uma variável, conforme já mencionado, que depende do requerimento de Senadores e de projetos idealizados pela Administração da Casa e que pode ser influenciada por inúmeros fatores conjunturais.

Além da impossibilidade de fixar o número de eventos a serem realizados, muitas vezes não é possível também prever a quantidade de pessoal de recepção, o perfil do serviço ou as horas efetivamente necessárias para cada evento, visto que esse quantitativo varia de acordo com a natureza e o número de participantes de cada solenidade.

Assim, o quantitativo aqui discriminado baseia-se em análise empreendida por este Órgão Técnico no sentido de refletir, ao máximo, a real necessidade da Administração, considerando que a demanda pelos perfis indicados do serviço a ser prestado, bem como as horas previstas, foram estimadas de acordo com as características dos eventos realizados pelo Senado Federal e Congresso Nacional.

Dentro desse contexto, não é demais frisar que, nos últimos anos, foram realizados alguns eventos de grande complexidade por parte da Secretaria de Relações Públicas do Senado, envolvendo diversas autoridades, como por exemplo:

- Cerimônias de posse de novos servidores;
- Sessão Especial em homenagem aos 200 anos do Senado;
- Cerimônia de entrega de Medalhas dos 200 anos do Senado;
- Abertura da exposição Senado 200 anos: Conectando passado e futuro;
- Concerto musical 200 anos do Senado: uma jornada histórica rumo ao futuro;
- Sessão de Abertura dos Trabalhos Legislativos;
- Sessão de entrega da Comenda de Direitos Humanos Dom Helder Câmara;
- Sessão de entrega do Diploma Bertha Lutz;
- Abertura da exposição Palácio Monroe: um legado de democracia;
- Outros eventos e cerimônias institucionais.

Não obstante, é bom ter em mente que o ano de 2024 caracteriza-se por uma breve diminuição de eventos no segundo semestre, especialmente no mês de setembro, em função das eleições municipais. Esse calendário eleitoral tradicionalmente desloca parlamentares para reforçar as bases das campanhas nos estados, e alguns senadores também são candidatos, o que impacta na quantidade de eventos. Com isso, a previsão é que o número de eventos em 2025 retome os patamares de anos não eleitorais. Em 2023, por exemplo, ano não eleitoral, foram realizados 154 eventos. Em 2024, a previsão inicial era de 133 eventos, patamar verificado em 2022, que também foi ano eleitoral.

Diante do cenário ilustrado, pode ser esperado um aumento de aproximadamente 13% (treze por cento) na quantidade de eventos em 2025 em relação a 2024, para que se volte aos patamares de anos não eleitorais. Além disso, há a previsão de dois grandes eventos internacionais adicionais, ambos ligados às reuniões de cúpula do BRICS em 2025, ano em que o Brasil assumirá a presidência do Bloco, os quais exigirão aumento no acionamento do contrato, em especial para recepcionistas bilíngues.

Com efeito, a despeito do percentual de aumento esperado, no caso das recepcionistas bilíngues, o incremento de diárias deverá mais que dobrar. Isso porque, com a experiência de 2024, devido ao encontro do P20 (grupo composto pelos presidentes dos parlamentos



dos países do G20), houve a percepção de que a quantidade do contrato atual foi insuficiente para acompanhar a demanda, ficando muito aquém do necessário. Paralelamente, deve-se levar em conta ainda que, em eventos internacionais, além da maior necessidade de profissionais bilíngues, também há um acionamento extra em relação a serviços monolíngues, a fim de auxiliar em diversas atividades que podem ser desempenhadas em suporte às principais.

Em relação à unidade de medida dos serviços prestados, apesar de as contratações anteriores utilizarem “hora(s)”, este Órgão Técnico entende que é necessária a conversão destas em diárias, sendo estas de dois tipos: diária de 4 (quatro) horas de duração, com base na duração média dos principais eventos; e diária de 2 (duas) horas de duração, a ser utilizada para eventos de menor duração ou, ainda, como forma de viabilizar a contratação de duas diárias em uma mesma data, no caso de eventos que se estendam por mais de um turno, conforme a necessidade.

Por fim, cumpre ressaltar que o trabalho mínimo de um profissional de eventos está atrelado a um período que não se limita ao horário de início e de término do evento em questão, mas se estende a períodos de organização e preparo, que são necessários à execução da atividade, e, no geral, se aproximam da duração de um turno de trabalho.

Assim, considerando a variação da composição da equipe e o aumento da quantidade de eventos previstos, estimou-se o acionamento de 365 (trezentas e sessenta e cinco) diárias, divididas da seguinte forma:

- 185 (cento e oitenta e cinco) diárias de 4 (quatro) horas cada, para Recepcionista Monolíngue;
- 90 (noventa) diárias de 4 (quatro) horas cada, para Recepcionista Bilíngue;
- 45 (quarenta e cinco) diárias de 4 (quatro) horas cada, para Coordenador de Secretaria de Eventos; e
- 40 (quarenta) diárias de 2 (duas) horas cada, mais 5 (cinco) diárias de 4 (quatro) horas cada, para Mestre de Cerimônias.

Quadro-Resumo dos Postos de Trabalho			
CARGO / FUNÇÃO	DIÁRIAS (de 4 horas)	TOTAL DE DIÁRIAS	QUANTIDADE (horas)
Recepcionista monolíngue	185	185	740 horas
Recepcionista bilíngue - idiomas: português/inglês; português/espanhol; português/francês	90	90	360 horas
Coordenação de secretaria de eventos	45	45	180 horas



CARGO / FUNÇÃO	DIÁRIAS (2h)	DIÁRIAS (4h)	TOTAL DE DIÁRIAS	QUANTIDADE (horas)
Mestre de Cerimônias para eventos	40	5	45	100 horas
TOTAL GERAL			365	1.380 horas

Vale ressaltar que, em relação aos itens, há uma pequena diferença de métrica no que se refere ao Mestre de Cerimônias em relação ao contrato vigente, para quem dividiu-se o acionamento do profissional em diárias de 2 (duas) horas e diárias de 4 (quatro) horas. Esse desmembramento ocorreu em função de as atividades de Mestre de Cerimônias se desenvolverem, em geral, em eventos de menor duração no Senado Federal, como é o caso de lançamentos de livros e aberturas de seminários.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 62.504,00

O valor estimado da contratação tem por base os preços praticados no contrato vigente (CONTRATO Nº 2024/0053), celebrado em 19/4/2024, uma vez que este tende a revelar custos e despesas reais envolvidos em sua execução. Além disso, as condições de mercado que influenciaram o contrato atual tendem, igualmente, a ser semelhantes às que afetarão contratos futuros, incluindo fatores econômicos, políticos e ambientais.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Para a contratação pretendida, há um evidente vínculo entre os itens, já que cada um deles constitui mero detalhamento de um mesmo tipo de serviço, qual seja, a composição de um evento. Tal opção também se dá pelo fato de que a falta de um item do conjunto, ou a não observância às especificações exigidas, acarretará severos prejuízos à execução do serviço como um todo, podendo tornar inviável, inclusive, a apuração de responsabilidade quando envolvidas diferentes empresas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente demanda está alinhada aos elementos estratégicos do Senado Federal, especificamente ao compromisso com a excelência na prestação de serviço público, definidos no Ato da Comissão Diretora nº 5, de 2015, o qual revisa e altera os objetivos estratégicos do plano estratégico institucional e as diretrizes para a administração do



Senado Federal estabelecidos, respectivamente, nos Atos da Comissão Diretora nº 9, de 2013, e nº 1, de 2014. E ainda, ao Ato do Presidente nº 16, de 2023, que altera o Regulamento Orgânico, dispondo sobre a competência da Coordenação de Eventos, *in verbis*:

ANEXO AO ATO DA COMISSÃO DIRETORA Nº 5, DE 2015:

Valores do Senado Federal

- Compromisso com o Parlamento:

“Devemos estar sempre comprometidos com a valorização do Poder Legislativo como fundamento da democracia, proporcionando aos parlamentares um ambiente adequado, caracterizado por qualidade, eficiência, presteza, harmonia, segurança e conforto, para que exerçam as funções que lhes cabem como representantes do povo. Temos também o dever de atender todas as pessoas e entidades que procuram o Senado com eficiência, urbanidade e presteza, tratando a todos com dignidade e respeito”.

ANEXO AO ATO DO PRESIDENTE Nº 16, DE 2023:

(...)

“III – à Coordenação de Eventos compete propor, planejar, coordenar e executar eventos estratégicos, a fim de fortalecer o relacionamento com públicos de interesse; planejar, coordenar e executar eventos legislativos, protocolares e administrativos no âmbito do Senado Federal; orientar ações e aplicar as normas de cerimonial e protocolo; gerenciar eventos, presenciais ou virtuais, a fim de fortalecer o relacionamento do Senado com seus diferentes segmentos de públicos; coordenar o planejamento anual de eventos propostos pelo Senado; manter atualizado o Manual de Organização de eventos do Senado Federal; e executar outras atribuições correlatas, com as seguintes unidades subordinadas: a) ao Serviço de Eventos e Cerimonial compete planejar, organizar e executar os eventos oficiais legislativos e protocolares, de iniciativa dos órgãos legislativos do Senado Federal ou do Congresso Nacional, bem como aplicar as normas de cerimonial e de protocolo; planejar, organizar e executar eventos oficiais de caráter institucional, de iniciativa das unidades administrativas do Senado Federal, bem como aplicar as normas de cerimonial e de protocolo; orientar as unidades administrativas e os gabinetes na organização dos eventos de caráter parlamentar e não institucional, observadas as especificidades do Senado Federal; coordenar a elaboração do planejamento anual de eventos institucionais, a partir das necessidades e demandas apresentadas pelas unidades administrativas e que tenham consonância com os interesses institucionais do Senado Federal; zelar pela permanente atualização do Manual de Organização de Eventos do Senado Federal, a fim de garantir a sistematização das melhores práticas para a gestão dos eventos no ambiente do Senado federal e do Congresso Nacional; e executar outras atribuições correlatas”.



12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação assegura ao Senado Federal a continuidade na prestação de serviços especializados de recepção e atendimento em eventos promovidos pela Secretaria de Relações Públicas, com profissionalismo e excelência. Dessa forma, fortalece-se a imagem institucional ao proporcionar experiências positivas ao público participante, invariavelmente composto por autoridades de alto escalão, o que exige que as solenidades mantenham um padrão de qualidade condizente com o destaque de seus cargos e funções políticas.

13. Providências a serem Adotadas

Não há.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais previstos nessa contratação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações coletadas ao longo do estudo, a equipe de planejamento de eventos declara viável a contratação para a adoção da solução pretendida.

16. 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](#).

PEDRO AUGUSTO RAMIREZ MONTEIRO

Gestor do Núcleo de Contratações e Contratos da Secom

ANA LUCIA COELHO ROMERO NOVELLI

Diretora da Secretaria de Relações Públicas



ERICA JANDIRA CEOLIN

Diretora da Secretaria de Comunicação Social do Senado Federal



SUMÁRIO

1. Objeto da contratação	2
2. Forma de contratação	5
3. Requisitos do fornecedor	6
4. Formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação	8
5. Modelo de gestão	8
6. Prazo para início da execução ou entrega do objeto	9
7. Obrigações da Contratada	9
8. Regime de execução	9
9. Condições de recebimento do objeto	13
10. Previsão de penalidade por descumprimento contratual.....	13
11. Forma de pagamento.....	14
12. Condições de reajuste	14
13. Garantia contratual.....	14
14. Plano de contratações.....	14
15. Responsável pela elaboração do TR	14
ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	16
1. Especificações técnicas do objeto	16
2. Critérios e práticas de sustentabilidade.....	18
ANEXO II – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	19
ANEXO III – INFORMAÇÕES SOBRE ESCOLARIDADE, QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA CADA FUNÇÃO	20
ANEXO IV – ORIENTAÇÕES DE APRESENTAÇÃO DE PESSOAL.....	25



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da contratação

1.1. Definição do objeto

1.1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a prestação de serviços especializados, sob demanda, de recepção monolíngue (português); recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); coordenação de secretaria de eventos; e mestre de cerimônias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Justificativa para a contratação

1.2.1. Descrição da situação atual

1.2.1.1 A presente contratação é necessária para atender à demanda existente por organização e realização de eventos no âmbito do Senado Federal, incluindo solenidades protocolares e oficiais, como posse presidencial e abertura de sessões legislativas, sessões solenes, sessões especiais e de premiação, bem como eventos de natureza institucional e administrativa, como seminários, cursos, palestras e encontros internacionais.

Essas atividades são de alta complexidade e exigem elevados níveis de qualidade e padronização em todos os aspectos, especialmente no receptivo de convidados, condução das cerimônias e fornecimento de informações e orientações precisas aos participantes, de modo a assegurar uma experiência agradável, sem tumultos e atrasos, aumentando o nível de satisfação dos envolvidos e alcançando os resultados esperados com profissionalismo e excelência.

O Senado Federal carece de equipe interna destinada à função de receptivo de convidados para atender a essa demanda de maneira continuada, sendo imprescindível a contratação de profissionais treinados, como recepcionistas capazes de atender em diferentes idiomas, mestre de cerimônias para a condução e apresentação dos eventos institucionais, além de outros profissionais de suporte.

Atualmente dispõe-se do Contrato nº 53/2024, cujo objeto é a prestação de serviços especializados em recepção e atendimento a eventos com fornecimento de serviços especializados de recepção monolíngue; de recepção bilíngue; de coordenação de secretaria de eventos; e de mestre de cerimônias, firmado com a empresa CVA EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ 24.046.457/0001-03, com vigência até 19 de abril de 2025.

Ao longo da execução da avença, no entanto, a contratada demonstrou comportamento inadequado face aos objetivos propostos, ensejando, inclusive, aplicação de penalidade, nos termos do Processo nº 00200.011467/2024-12. Nesse contexto, optou-se pela não prorrogação do Contrato nº 53/2024, dando-se início à instrução de novo processo licitatório para o objeto, com elaboração de novo Estudo Técnico Preliminar (NUP 00100.208303/2024-26), visando à continuidade dos serviços especializados de recepção e atendimento a eventos realizados pela Secretaria de Relações Públicas, com foco na qualidade e excelência dos eventos institucionais e protocolares.

1.2.2. Justificativa para a quantidade a ser contratada

1.2.2.1 Apesar de ser possível tomar por base eventos ocorridos no passado para estimar o quantitativo de horas a serem utilizadas nos serviços, não é possível prever a quantidade exata de



eventos a serem realizados no próximo ano, pois é uma variável que depende do requerimento de senadores e de projetos idealizados pela Administração da Casa, e que pode ser influenciada por inúmeros fatores conjunturais.

Além da impossibilidade de fixar o número de eventos a serem realizados, muitas vezes também não é possível prever a quantidade de pessoal de recepção, o perfil do serviço ou as horas efetivamente necessárias para cada evento, visto que esse quantitativo está diretamente ligado à natureza e ao número de participantes de cada solenidade.

Não obstante, a análise empreendida por este órgão técnico procurou refletir, ao máximo, a real necessidade da Administração, considerando que a demanda pelos perfis indicados do serviço a ser prestado, bem como as horas previstas, foram estimadas de acordo com as características dos eventos realizados pelo Senado Federal e pelo Congresso Nacional, os quais, não é demais frisar, têm sido palco de diversas cerimônias de grande complexidade nos últimos anos, envolvendo inúmeras autoridades, inclusive estrangeiras.

Por outro lado, sabe-se que o ano de 2024 caracterizou-se por uma breve diminuição de eventos no segundo semestre, em função das eleições municipais. Com efeito, a previsão é que em 2025 tais números retomem os patamares de anos não eleitorais, o que significa que se pode esperar um aumento de aproximadamente 13% (treze por cento) na quantidade de eventos. Além disso, há previsão de realização de dois grandes eventos internacionais, ambos ligados às reuniões de cúpula do BRICS em 2025, ano em que o Brasil assumirá a presidência do Bloco, os quais exigirão aumento no acionamento do contrato, em especial para recepcionistas bilíngues.

Para estes profissionais, aliás, a despeito do aumento já esperado, o incremento deverá mais que dobrar, uma vez que, a partir da experiência de 2024 com o encontro do P20 (grupo composto pelos presidentes dos parlamentos dos países do G20), restou claro que a quantidade de acionamentos do contrato atual mostrou-se insuficiente para acompanhar a demanda, ficando muito aquém do necessário.

Paralelamente, deve-se levar em conta ainda que, eventos internacionais, além da maior necessidade de profissionais bilíngues, também há um acionamento extra em relação a serviços monolíngues, a fim de auxiliar em diversas atividades que podem ser desempenhadas em suporte às principais.

Vale ressaltar que, quanto aos itens, em comparação ao contrato vigente, há uma pequena diferença de métrica no que se refere ao mestre de cerimônias, para quem dividiu-se o acionamento do profissional em diárias de 2 (duas) horas e diárias de 4 (quatro) horas. Esse desmembramento ocorreu em função de as atividades de mestre de cerimônias no Senado se desenvolverem, em geral, em eventos de menor duração, como é o caso de lançamento de livros e aberturas de seminários.

Quadro-Resumo dos Postos de Trabalho			
CARGO / FUNÇÃO	DIÁRIAS (4 horas)	TOTAL DE DIÁRIAS	QUANTIDADE (em horas)
Recepcionista monolíngue	185	185	740 horas
Recepcionista bilíngue - idiomas: português/inglês; português/espanhol; português/francês	90	90	360 horas
Coordenação de secretaria de eventos	45	45	180 horas



CARGO / FUNÇÃO	DIÁRIAS (2 horas)	DIÁRIAS (4 horas)	TOTAL DE DIÁRIAS	QUANTIDADE (em horas)
Mestre de Cerimônias para eventos	40	20	60	160 horas
TOTAL GERAL			380	1.440 horas

Por fim, da elaboração do Estudo Técnico Preliminar 137/2024 (NUP 00100.208303/2024-26) para a elaboração deste instrumento, houve alteração na quantidade prevista de diárias de 4 (quatro) horas para mestre de cerimônias, passando de 5 (cinco) para um total de 20 (vinte) diárias. Isso porque, a partir de uma revisão setorial no tocante ao volume de certos tipos de eventos, verificou-se aumento na realização de congressos, seminários e palestras, os quais demandam uma atuação estendida do referido profissional.

1.2.3. Resultados esperados com a contratação

1.2.3.1 A organização e a realização das solenidades oficiais legislativas é uma atividade complexa, que exige qualificação e padronização, especialmente no receptivo de autoridades, condução do cerimonial, prestação das informações e atendimento aos convidados e participantes. Com efeito, vê-se, na prática cotidiana, que profissionais devidamente capacitados e especializados em tais áreas são essenciais para garantir que o evento ocorra sem problemas.

Desse modo, espera-se que, com a contratação do objeto do presente Termo de Referência, mediante adoção de um modelo de “acionamento sob demanda”, a fim de assegurar maior vantajosidade econômica, a Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal tenha melhores condições de oferecer uma experiência positiva ao público dos eventos que realiza. Em última instância, busca-se o fortalecimento da imagem da instituição, à medida que esta seja capaz de desempenhar com primazia suas atribuições, transmitindo seus valores e compromissos com o Parlamento e com a sociedade em geral.

Considera-se, ainda, que as especificações exigidas neste Termo de Referência para o objeto da contratação são aquelas estritamente necessárias para garantir o atendimento do interesse público, sem comprometer de forma injustificada a competitividade do certame, uma vez que desenvolver as atividades descritas, com as qualificações especificadas neste Termo de Referência, justifica-se para a implementação de um receptivo de excelência e destacado profissionalismo pelo Senado Federal e Congresso Nacional.

1.2.4. Número do contrato vigente ou vencido

1.2.4.1. Contrato que será substituído com a contratação

Contrato nº	Objeto	Término da vigência
53/2024	Prestação de serviços especializados em recepção e atendimento a eventos com fornecimento de serviços especializados de recepção monolíngue (idioma português); de recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); de coordenação de secretaria de eventos e de mestre de cerimônias durante 12 (doze) meses consecutivos.	19/04/2025



2. Forma de contratação

2.1. Tipo de contratação

2.1.1. A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, conforme dispõe o Art. 17, da Lei nº 14.133 de 2021.

2.2. Modalidade de licitação

2.2.1. Será adotada a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, em razão de o objeto da presente contratação poder ser classificado como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, consoante preceituam o art. 6º, incisos XIII e XLI; e art. 29 da Lei nº 14.133/2021, assim como o art. 1º, caput e §1º e art. 3º, do Decreto nº 10.024/2019.

2.3. Adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP

2.3.1. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços na presente contratação.

2.3.2. Não obstante a complexidade acerca da definição exata do quantitativo a ser demandado, é possível elaborar um contrato sob demanda, baseado nos eventos ocorridos no decorrer do ano, e tempo passado. Paralelamente, cumpre ressaltar que o serviço objeto da avença é uma demanda contínua da Casa, já que a realização de eventos faz parte da rotina legislativa e administrativa.

2.4. Critério de julgamento da contratação

2.4.1. Será adotado o critério de julgamento “menor preço”, sendo declarada vencedora do certame a proposta que, atendidas as especificações do edital, ofertar o menor preço para o objeto da licitação, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.4.1.1. O critério “menor preço” é o mais adequado em virtude de o objeto não apresentar complexidade técnica significativa para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo considerada a melhor proposta aquela que possibilitar o menor dispêndio de recursos. Além disso, não existem preços tabelados para o objeto, nem será fixado o valor da contratação, não sendo cabível a aplicação do critério “maior desconto”.

2.5. Critério de adjudicação da contratação

2.5.1. Será adotado o critério de adjudicação “global”, tendo em vista a existência dos seguintes fatores técnicos que justificam o agrupamento dos itens em um único grupo:

- Critérios técnicos: Apresenta-se um evidente vínculo entre os itens da contratação em referência, já que cada um deles constitui mero detalhamento de um mesmo tipo de serviço, qual seja, a composição de um evento. Tal opção também se dá pelo fato de que a falta de um item do conjunto, ou a não observância às especificações exigidas, acarretará severos prejuízos à execução do serviço como um todo, podendo inviabilizar, inclusive, a apuração de responsabilidade quando envolvidas diferentes empresas.

2.6. Participação ou não de consórcios de empresas



2.6.1. A participação de consórcios no certame que se originará do presente Termo de Referência não será permitida, em razão de a complexidade e o vulto do objeto não limitarem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto. Os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente do certame e prestar a integralidade do objeto, não sendo o caso de permitir a junção de esforços de duas ou mais empresas para a execução da contratação pretendida. Nesse caso, a possibilidade de participação de consórcios poderia limitar a competitividade do certame, uma vez que se admitiria que empresas se associem e não disputem individualmente o objeto da licitação.

2.7. Previsão de subcontratação parcial do objeto

2.7.1. Será vedada a subcontratação, pois o presente objeto é plenamente passível de ser executado pela Contratada.

2.8. Tratamento diferenciado a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP

2.8.1. Não será aplicável o tratamento diferenciado previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

2.8.2. A não aplicação do tratamento diferenciado previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 se deve ao fato de o valor estimado estar acima de R\$ 80.000,00, e o objeto desta contratação não ser a aquisição de bens de natureza divisível.

3. Requisitos do fornecedor

3.1. Necessidade de vistoria

3.1.1. Não se aplica ao objeto da contratação.

3.2. Capacidade Técnica

3.2.1. Não será exigida a comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência não contempla a execução de atividades cujo exercício é exclusivo de determinada profissão, por força legal.

3.2.2. Será obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica pelas licitantes, porquanto a organização de um evento é uma atividade complexa que necessita de qualidade no atendimento e orientação aos convidados e participantes, e padronização dos serviços do receptivo, condução e de informações, a fim de obter os resultados esperados com profissionalismo.

3.2.2.1. Portanto, deverá a licitante apresentar:

3.2.2.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executou, a contento, serviços compatíveis em quantidade e características com o objeto deste certame, assim considerados a realização de, no mínimo, 10 (dez) eventos institucionais internos ou externos, incluindo serviço de recepção e mestre de cerimônias, com pelo menos 2 (duas) horas de duração cada, o que corresponde a,



aproximadamente, 20 (vinte) diárias¹ ou 5,62%² (cinco vírgula sessenta e dois por cento) do quantitativo total previsto neste edital.

a) Justifica-se o pedido em função do entendimento de que os eventos institucionais, mesmo com protocolos a cumprir, muitas vezes são eventos de pouca duração. Assim, busca-se a razoabilidade no quantitativo de atestados, de forma que, a partir do somatório destes, a contratada efetivamente comprove a *expertise* na organização de eventos.

b) Para a comprovação do quantitativo referido no **item 3.2.2.1.1**, será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

c) Caso seja necessário e, mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

3.2.3. A licitante deverá apresentar Certificado de Cadastramento do Ministério do Turismo, demonstrando que a empresa licitante está autorizada a prestar serviço de organização de eventos, conforme dispõe o art. 21, IV c/c art. 22, §3º, da Lei nº 11.771/2008.

3.2.3.1. A exigência do Certificado de Cadastramento do Ministério do Turismo, previsto na Lei nº 11.771/2008, é requisito obrigatório para os prestadores de serviços turísticos, que exerçam as atividades econômicas relacionadas à organização de eventos.

3.2.4. Não será exigida a prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial. Não há requisitos estabelecidos em lei especial que regulem a prestação do objeto e exijam a comprovação de capacidade específica por parte da licitante.

3.2.5. Qualificação econômico-financeira

3.2.5.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.2.5.2. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraído do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove:

a.1) que a licitante possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta; ou alternativamente

a.2) que a licitante possui todos os seguintes índices contábeis maiores que 1 (um):

a.2.1) Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

a.2.2) Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

¹ Considera-se pelo menos 2 (duas) diárias por evento, sendo uma para recepcionista e outra para mestre de cerimônias.

² Vinte diárias dividida por 380 (trezentos e oitenta) diárias totais.



a.2.3) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

3.2.5.3. As exigências de qualificação econômico-financeira acima são razoáveis, uma vez que visam demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, atendem ao disposto no art. 69 da Lei 14.133/2021 e, ainda, a contratação não se encaixa em nenhuma das hipóteses de dispensa previstas no art. 70, III, da Lei 14.133/2021.

3.3. Necessidade de apresentação de amostras

3.3.1. O procedimento de apresentação de amostras por parte da licitante vencedora não se aplica ao objeto desta contratação.

4. Formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação

4.1. Formalização do ajuste

4.1.1. A formalização do ajuste será feita por meio de contrato, tendo em vista que a contratação objetiva a prestação de serviços, sob demanda, com obrigações futuras por parte da Contratada.

4.2. Prazo de vigência e possibilidade de prorrogação do contrato ou ajuste

4.2.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência por 12 (doze) meses consecutivos, a partir da data de sua celebração, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1.1. A caracterização do serviço objeto deste TR como sendo de prestação continuada se deve ao fato de que a realização de eventos faz parte da rotina legislativa e administrativa da Casa, requerendo, continuamente, pessoal qualificado, em quantitativo variado, para a realização da demanda.

4.2.2. Caso as partes não se interessem pela prorrogação do contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual.

4.2.3. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

5. Modelo de gestão

5.1. Indicação dos gestores e fiscais do futuro ajuste

5.1.1. O gestor da avença será o Núcleo de Gestão de Contratos de Infraestrutura e Comunicação (NGCIC/DIRECON/DGER);

5.1.2. O fiscal titular será a Coordenação de Eventos (COEVEN/SRPSF), e o fiscal substituto será o Serviço de Eventos e Cerimonial (SEEC/COEVEN/SRPSF).

5.2. Forma de comunicação entre as partes

5.2.1. A comunicação entre o SENADO e a empresa contratada se dará por e-mail.

5.2.1.1. O e-mail de contato da gestão da avença: **ngcic@senado.leg.br**.



5.2.1.2. O e-mail de contato da fiscalização da avença: **eventos@senado.leg.br**.

5.2.1.3. Novos endereços de e-mails podem ser adicionados, suprimidos ou alterados, caso o SENADO entenda como necessário. Essas mudanças deverão ser imediatamente informadas à contratada.

6. Prazo para início da execução ou entrega do objeto

6.1. Os prazos e a forma de execução do objeto estão definidos no Regime de Execução.

7. Obrigações da Contratada

7.1. São obrigações da Contratada, além de outras previstas no instrumento convocatório e seus anexos ou decorrentes da natureza do ajuste:

7.1.1. manter, durante a execução do ajuste, as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;

7.1.2. apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;

7.1.3. efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do ajuste;

7.1.4. manter preposto para este ajuste que irá representá-la, sempre que for necessário;

7.1.5. responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao SENADO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes da execução do instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência;

7.1.6. não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente Termo de Referência, salvo com autorização específica do SENADO;

7.1.7. não ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do ajuste a terceiros;

7.2. Os empregados incumbidos da execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com o SENADO, sendo remunerados única e exclusivamente pela Contratada e a ela vinculados.

7.3. Aplicam-se ao instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

8. Regime de execução

8.1. A Contratada deverá estar apta a executar os serviços especializados de recepção monolíngue (português); recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); coordenação de secretaria de eventos; e mestre de cerimônias, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da celebração do contrato.

8.2. Os profissionais a serem alocados pela Contratada nos serviços a serem prestados deverão comprovar efetiva experiência na prestação desses serviços, conforme definições constantes no Anexo III deste Termo de Referência.



8.3. Os serviços serão prestados nas dependências do Congresso Nacional ou excepcionalmente em outro local, no Distrito Federal, a ser indicado pelo SENADO.

8.4. O SENADO informará o momento da prestação dos serviços, que poderá compreender inclusive final de semana e feriado, ou dia de ponto facultativo.

8.5. Para a contratação dos serviços de recepção monolíngue (português); de recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); de coordenação de secretaria de eventos, a diária corresponderá ao período de 4 (quatro) horas de serviços prestados, sem interrupção.

8.6. Para a contratação dos serviços de mestre de cerimônias, a diária corresponderá ao período de 4 (quatro) horas de serviços prestados, sem interrupção, ou ao período de 2 (duas) horas de serviços prestados, sem interrupção, de acordo com a necessidade e natureza do evento a ser realizado.

8.7. A prestação dos serviços obedecerá ao protocolo de execução abaixo, cujos prazos determinados estão descritos em horas:

8.7.1. Etapa 1 – Emissão da Ordem de Serviço de prestação de serviço de recepção:

8.7.1.1. A Ordem de Serviço indicará:

8.7.1.1.1. Dia, mês e ano da prestação dos serviços;

8.7.1.1.2. Hora prevista para início da prestação dos serviços;

8.7.1.1.3. Hora prevista para término da prestação dos serviços;

8.7.1.1.4. Local/endereço detalhado da prestação dos serviços;

8.7.1.1.5. Quantitativo de diárias previstas para prestação do serviço;

8.7.1.1.6. Nome do servidor do SENADO responsável pelo evento e posterior atesto da prestação do serviço.

8.7.1.2. A Ordem de Serviço será emitida pelo fiscal do contrato e entregue, preferencialmente por e-mail, à Contratada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do início da data prevista para a prestação dos serviços.

8.7.1.3. A Ordem de Serviço excepcionalmente aberta, em comum acordo entre SENADO e Contratada, em prazo inferior a 72 (setenta e duas) horas do início da data prevista para a prestação dos serviços, sujeita-se às mesmas regras do protocolo de execução mencionado no **item 8.7**, inclusive no tocante às penalidades estabelecidas no contrato.

8.7.1.4. As informações contantes na Ordem de Serviço refletem uma estimativa aproximada com base na experiência de eventos anteriores, estando sujeitas a variações.

8.7.2. Etapa 2 – Aceite da Ordem de Serviço:

8.7.2.1. A Contratada confirmará, formalmente, preferencialmente por e-mail, o recebimento da Ordem de Serviço.

8.7.2.2. A Contratada apresentará, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, relatório individual de cada profissional recrutado para cada serviço.

8.7.2.2.1. O relatório individual de cada profissional recrutado conterá:

a) Nome completo;

b) RG;



- c) CPF;
- d) Telefone celular;
- e) Qualificação e características de perfil conforme elencado no Anexo III deste Termo de Referência, e
- f) Foto atual.

8.7.2.3. O fiscal do contrato poderá solicitar que profissional indicado pela Contratada para a prestação do serviço seja substituído.

8.7.2.3.1. As razões de ordem técnica ou comportamentais para a substituição deverão ser informadas pelo fiscal do contrato.

8.7.2.3.2. Novo profissional deverá ser indicado pela Contratada, atendendo a todos os requisitos da Etapa 2, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da solicitação de substituição.

8.7.2.4. A critério do fiscal do contrato, poderá ser aceito profissional que não atenda a todos os requisitos solicitados no Anexo III deste Termo de Referência.

8.7.3. Etapa 3 – Apresentação do(s) profissional(is):

8.7.3.1. Os profissionais indicados para o serviço deverão estar presentes e adequadamente trajados, conforme orientações constantes no Anexo IV deste Termo de Referência, no local e horário especificados na Ordem de Serviço.

8.7.3.2. Os profissionais indicados deverão chegar com a antecedência necessária para localizar o endereço, passar por filas de identificação e se deslocar até o local especificado na Ordem de Serviço.

8.7.3.2.1. O tempo de deslocamento anterior ao horário estabelecido na Ordem de Serviço não será computado como hora trabalhada para efeitos de contabilização do pagamento da prestação do serviço.

8.7.3.2.2. Caso o profissional se apresente em horário posterior ao horário especificado na Ordem de Serviço, o início da efetiva prestação de serviço se dará a partir do momento de apresentação, estando sujeita a Contratada a sanções contratuais cabíveis.

8.7.3.3. Caso se perceba a inadequação do profissional no momento da prestação do serviço, o SENADO poderá indicar a recusa do profissional.

8.7.3.3.1. As razões de ordem técnica ou comportamentais para a recusa deverão ser informadas pelo fiscal do contrato.

8.7.4. Etapa 4 – Cômputo do tempo de serviço prestado:

8.7.4.1. A hora de início considerada para cômputo da prestação de serviços será aquela indicada na Ordem de Serviço, não se descontando atrasos não imputáveis à Contratada.

8.7.4.2. A hora de finalização considerada para cômputo da prestação de serviços será aquela de efetivo encerramento das atividades.

8.7.4.2.1. Eventuais períodos excedentes ao previsto na Ordem de Serviço serão contabilizados e remunerados nos termos contratuais, inclusive os períodos fracionados.



8.8. O cancelamento do serviço poderá ser informado à Contratada com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário previsto para o início da prestação dos serviços constante da Ordem de Serviço. Nesses casos, não haverá qualquer tipo de sanção para o SENADO.

8.8.1. A Ordem de Serviço poderá ser cancelada no todo ou em parte;

8.8.2. No caso de Ordem de Serviço com múltiplos serviços, poderá ocorrer o cancelamento de apenas um deles, a ser indicado no documento de cancelamento, permanecendo válida a execução dos demais;

8.8.3. Caso a Ordem de Serviço seja cancelada, em parte ou integralmente, a menos de 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para o início da prestação de serviços, o SENADO pagará, a título de ressarcimento, valor correspondente a 30% (trinta por cento) das diárias previstas na respectiva Ordem de Serviço.

8.8.3.1. Para Ordem de Serviço que contemple múltiplos eventos, em horários ou dias diversos, o ressarcimento ocorrerá apenas para aquele(s) cujo cancelamento não tenha ocorrido de forma tempestiva, ou seja, aquele(s) cujo cancelamento tenha ocorrido a menos de 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para o início da prestação de serviços. Com efeito, apenas o(s) serviço(s) que se enquadrar(em) nesta situação comporá(ão) a base de cálculo para o pagamento descrito no **subitem 8.8.3.** Para os demais, não caberá qualquer tipo de ressarcimento.

8.9. O SENADO informará à Contratada eventual **mudança de horário** da prestação do serviço, dentro da mesma data prevista na Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início da prestação de serviço. Nesses casos, não haverá qualquer tipo de sanção para o SENADO.

8.9.1. Mudanças no horário de início da prestação do serviço 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, 3 (três) horas de antecedência do início previsto para o evento.

8.9.2. Mudanças que não se enquadrem no subitem anterior, informadas a menos de 12 (doze) horas do início da prestação dos serviços, poderão ser rejeitadas pela Contratada, sujeitando o SENADO ao pagamento, a título de ressarcimento, de valor correspondente a 30% (trinta por cento) das diárias previstas na respectiva Ordem de Serviço.

8.9.2.1. Para Ordem de Serviço que contemple múltiplos eventos, em horários ou dias diversos, o ressarcimento ocorrerá apenas para aquele(s) cujo aviso sobre a mudança de horário não tenha ocorrido de forma tempestiva, ou seja, cujo aviso sobre a mudança de horário tenha ocorrido a menos de 12 (doze) horas do início previsto na respectiva Ordem de Serviço. Com efeito, apenas o(s) serviço(s) que se enquadrar(em) nesta situação comporá(ão) a base de cálculo para o pagamento descrito no **subitem 8.9.2.** Para os demais, não caberá qualquer tipo de ressarcimento.

8.9.2.2. Caso a Contratada acate mudança a ela informada a menos de 12 (doze) horas do início previsto na Ordem de Serviço, não caberá qualquer ressarcimento.

8.10. O SENADO informará à Contratada eventual **mudança de data** da prestação do serviço com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início previsto na Ordem de Serviço. Nestes casos, não haverá qualquer tipo de sanção para o SENADO. Caso a nova data seja em período menor que 72 (setenta e duas) horas, aplicar-se-á o disposto no **item 8.7.1.3.**

8.10.1. Mudanças informadas a menos de 24 (vinte e quatro) horas do início da prestação dos serviços, poderão ser rejeitadas pela Contratada, sujeitando o SENADO ao pagamento, a título de



ressarcimento, de valor correspondente a 30% (trinta por cento) das diárias previstas na respectiva Ordem de Serviço.

8.10.1.1. Para Ordem de Serviço que contemple múltiplos eventos, em horários ou dias diversos, o ressarcimento ocorrerá apenas para aquele(s) cujo aviso sobre a mudança de data não tenha ocorrido de forma tempestiva, ou seja, cujo aviso sobre a mudança de data tenha ocorrido a menos de 24 (vinte e quatro) horas do início previsto na respectiva Ordem de Serviço. Com efeito, apenas o(s) serviço(s) que se enquadrar(em) nesta situação comporá(ão) a base de cálculo para o pagamento descrito no **subitem 8.10.1**. Para os demais, não caberá qualquer tipo de ressarcimento.

8.10.1.2. Caso a Contratada acate mudança a ela informada a menos de 24 (vinte e quatro) horas do início previsto na Ordem de Serviço, não caberá qualquer ressarcimento.

8.11. O SENADO informará à Contratada eventual **mudança de local** da prestação do serviço, dentro do Distrito Federal, com antecedência mínima de 6 (seis) horas do início previsto na Ordem de Serviço. Nesses casos, não haverá qualquer tipo de sanção para o SENADO.

8.11.1. Mudanças informadas a menos de 6 (seis) horas do início da prestação dos serviços, poderão ser rejeitadas pela Contratada, sujeitando o SENADO ao pagamento, a título de ressarcimento, de valor correspondente a 30% (trinta por cento) das diárias previstas na respectiva Ordem de Serviço.

8.11.1.1. Para Ordem de Serviço que contemple múltiplos eventos, em horários ou dias diversos, o ressarcimento ocorrerá apenas para aquele(s) cujo aviso sobre a mudança de local não tenha ocorrido de forma tempestiva, ou seja, cujo aviso sobre a mudança de local tenha ocorrido a menos de 6 (seis) horas do início previsto na respectiva Ordem de Serviço. Com efeito, apenas o(s) serviço(s) que se enquadrar(em) nesta situação comporá(ão) a base de cálculo para o pagamento descrito no **subitem 8.11.1**. Para os demais, não caberá qualquer tipo de ressarcimento.

8.12. Caso a Contratada acate mudança a ela informada a menos de 6 (seis) horas do início previsto na Ordem de Serviço, não caberá qualquer ressarcimento. O profissional alocado pela Contratada poderá visitar o local da prestação do serviço, devendo fazer a solicitação quando do aceite da Ordem de Serviço.

8.13. O contrato será realizado sob demanda, não obrigando o SENADO a contratar quantidade mínima.

9. Condições de recebimento do objeto

9.1.1. Efetivada a prestação do serviço, o objeto será recebido:

9.1.1.1. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.1.1.2. definitivamente, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10. Previsão de penalidade por descumprimento contratual

10.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:



10.1.1. 2% (dois por cento) do valor de 1 (uma) hora de serviço, por minuto de atraso, na primeira hora de atraso;

10.1.2. 5% (cinco por cento) do valor de 1 (uma) hora de serviço, por minuto de atraso, a partir do atraso que exceder a 1ª (primeira) hora;

10.1.3. Iniciado o evento sem a apresentação dos profissionais, poderá ser considerada inexecução da ordem de serviço, com as devidas consequências.

10.1.4. O valor da hora de serviço prestado equivale a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do valor da diária de 4 (quatro) horas, ou $\frac{1}{2}$ (metade) do valor da diária de 2 (duas) horas, respectivamente, conforme o cargo exercido.

10.2. As demais hipóteses e condições de sanção deverão seguir as disposições da minuta-padrão de edital.

11. Forma de pagamento

11.1. O pagamento efetuar-se-á por intermédio de depósito em conta bancária da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, acompanhada da nota de empenho, se for o caso, condicionado ao termo detalhado de recebimento definitivo do objeto e à apresentação da garantia contratual, quando exigida.

12. Condições de reajuste

12.1. O contrato poderá ser reajustado no prazo de 12 (doze) meses consecutivos, a partir da data de sua celebração.

12.2. O índice de reajuste a ser adotado deverá ser o Índice Geral de Preços – IGP-M.

13. Garantia contratual

13.1. Não será exigida a garantia contratual prevista no art. 96 da Lei 14.133/2021 para a presente contratação, pois, consoante previsto no inciso II do § 2º do art. 18, Anexo III, do Ato da Diretoria-Geral nº 14/2022, a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato é pouco significativa.

14. Plano de contratações

14.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência está prevista no Plano de Contratações sob o número **20250208** – Serviços de recepcionistas e mestre de cerimônias para Eventos (RP).

14.2. A data-limite para o envio dos autos à SADCON é **28/02/2025**.

15. Responsável pela elaboração do TR



(assinado eletronicamente)
Aline de Queiroz Sousa
Serviço de Apoio Administrativo da SRPSF

(assinado eletronicamente)
Ana Lucia Romero Novelli
Diretora da Secretaria de Relações Públicas

Revisão.

(assinado eletronicamente)
Pedro Augusto Ramirez Monteiro
Gestor do Núcleo de Contratações e Contratos

De acordo.

(assinado eletronicamente)
Érica Jandira Ceolin
Diretora da Secretaria de Comunicação Social

Ciente.

(assinado eletronicamente)
José Carlos Valério
Gestor do Núcleo de Gestão de Contratos de Infraestrutura e Comunicação



ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Especificações técnicas do objeto

1.1. Os itens deverão atender aos seguintes requisitos:

Item	Quantidade	Unidade de medida	Especificações	CATSER
1	185	diária (4 horas)	Recepcionista monolíngue (português) - Apoiar na preparação, na montagem do espaço e na execução do evento; fazer contatos e realizar identificação de conferencistas e convidados do evento; recepcionar, conduzir, acompanhar e/ou encaminhar conferencistas, convidados e participantes do evento nas dependências do Sento Federal ou em outro local de realização do evento; apoiar na distribuição de material de expediente durante o evento; encaminhar microfones e recolher perguntas dos participantes durante o evento; obedecer à escala preparada para atendimento ao evento; manter-se informado sobre as alterações ou atualizações referentes ao evento; manter os participantes informados sobre a programação estabelecida para o evento; prestar apoio na realização de pesquisas no âmbito do Senado Federal; realizar outras atividades afins, que tenham pertinência com o evento, sob a coordenação da Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal; prestar esclarecimentos gerais sobre o Senado Federal, em especial sobre localização dos espaços físicos utilizados para realização de eventos; e, em caso de dúvidas, direcionar as perguntas específicas para a coordenação da Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal; utilizar pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes sempre que necessários à condução do evento; dar apoio à Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal na recepção de autoridades nacionais e internacionais em aeroportos e auxiliar nos deslocamentos para hotéis e locais de evento e programas institucionais previamente programados.	14591



Item	Quantidade	Unidade de medida	Especificações	CATSER
2	90	diária (4 horas)	Recepcionista bilíngue - idiomas: português/inglês; português/espanhol; português/francês - Apoiar na preparação, na montagem do espaço e na execução do evento; apoiar na distribuição de material de expediente durante o evento; obedecer à escala preparada para atendimento a eventos; manter-se informado sobre as alterações ou atualizações referentes ao evento; utilizar <i>paggers</i> , intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes sempre que necessários à condução do evento; dar atenção especial aqueles que se comunicam apenas na língua estrangeira solicitada (inglês ou espanhol ou francês), no que diz respeito a: (i) fazer contatos e realizar identificação de conferencistas e convidados; (ii) recepcionar, conduzir, acompanhar e/ou encaminhar conferencistas, convidados e participantes do evento nas dependências do Senado Federal ou em outro local de realização do evento; (iii) encaminhar microfones e recolher perguntas dos participantes durante o evento; (iv) manter os participantes informados sobre a programação estabelecida; (v) prestar apoio na realização de pesquisas no âmbito do Senado Federal; (vi) prestar esclarecimentos gerais sobre o Senado Federal, em especial sobre localização dos espaços físicos utilizados para realização de eventos; e, em caso de dúvidas, direcionar as perguntas específicas para a coordenação da Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal; (vii) dar apoio à Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal na recepção de autoridades nacionais e internacionais em aeroportos e auxiliar nos deslocamentos para hotéis e locais de evento e programas institucionais previamente programados; e realizar outras atividades afins, que tenham pertinência com os eventos, sob a coordenação da Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal.	14591
3	45	diária (4 horas)	Coordenação de secretaria de eventos - Gerir os trabalhos da secretaria do evento, com a organização das inscrições e de todos os registros de convidados e participantes; administrar a entrega de crachás e pastas; apoiar a logística de realização do evento; executar o arquivamento provisório e o controle de documentos necessários à execução do evento; prestar auxílio à equipe técnica organizadora e gestora do evento na execução das atividades; coordenar o trabalho das recepcionistas do evento e executar outras atividades correlatas.	14591



Item	Quantidade	Unidade de medida	Especificações	CATSER
4	40	diária (2 horas)	Mestre de Cerimônias para eventos – Apresentar os eventos institucionais do Senado Federal, seguindo as normas de cerimonial público; ocupar púlpito em local de destaque do evento para fazer leitura de roteiros, nominatas, avisos, citações de presentes; pronunciar adequadamente as palavras listadas; ter capacidade para improvisar diante de situações inusitadas, como falhas no som, iluminação, interrupções em discursos; saber se comunicar bem com a equipe do evento; e obedecer normas legais e ritos definidos para cada evento.	12955
5	20	diária (4 horas)	Mestre de Cerimônias para eventos – Apresentar os eventos institucionais do Senado Federal, seguindo as normas de cerimonial público; ocupar púlpito em local de destaque do evento para fazer leitura de roteiros, nominatas, avisos, citações de presentes; pronunciar adequadamente as palavras listadas; ter capacidade para improvisar diante de situações inusitadas, como falhas no som, iluminação, interrupções em discursos; saber se comunicar bem com a equipe do evento; e obedecer normas legais e ritos definidos para cada evento.	12955

1.2. Em que pese constar do sistema Compras.gov.br unidade distinta, para fins de formulação da proposta, deverão ser consideradas as unidades de medida informadas na tabela acima.

1.3. O Anexo IV do presente Termo de Referência contém orientações de apresentação pessoal para a prestação dos serviços.

2. Critérios e práticas de sustentabilidade

2.1. Tendo em vista as condições de prestação do objeto do presente Termo de Referência, não é aplicável a exigência de critérios e práticas de sustentabilidade.



ANEXO II – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

1. Valor estimado da contratação

Item	Quantidade	Unidade	Descrição resumida	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	185	diária (4 horas)	Recepcionista monolíngue	R\$ 250,00	R\$ 46.250,00
2	90	diária (4 horas)	Recepcionista bilíngue (idiomas: português/inglês; português/espanhol; português/francês)	R\$ 350,00	R\$ 31.500,00
3	45	diária (4 horas)	Coordenação de secretaria de eventos	R\$ 400,00	R\$ 18.000,00
4	40	diária (2 horas)	Mestre de Cerimônias para eventos	R\$ 800,00	R\$ 32.000,00
5	20	diária (4 horas)	Mestre de Cerimônias para eventos	R\$ 880,00	R\$ 17.600,00
Valor total (R\$)				R\$ 145.350,00	



ANEXO III – INFORMAÇÕES SOBRE ESCOLARIDADE, QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA CADA FUNÇÃO

1. Informações sobre escolaridade, qualificação e experiência profissional para cada função

1.1. Para a adequada prestação dos serviços, a Contratada deverá indicar profissionais com a escolaridade, qualificação e experiência profissional a seguir descritas, compatíveis com as atribuições elencadas para cada função pretendida:

a) Recepcionista monolíngue (português)

- Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- Qualificação:
 - capacidade para se comunicar oralmente e por escrito com fluência na língua portuguesa, atentando para o uso correto da gramática e de vocabulário adequado;
 - curso de atendimento ao público com carga horária mínima de 20 horas/aula.
- Experiência Profissional: mínimo de 30 (trinta) horas de trabalho com atendimento ao público em eventos, comprovada na forma do disposto no item 1.3 deste Anexo.
- Atribuições:
 - apoiar na preparação, na montagem do espaço e na execução do evento;
 - fazer contatos e realizar identificação de conferencistas e convidados do evento;
 - recepcionar, conduzir, acompanhar e/ou encaminhar conferencistas, convidados e participantes do evento nas dependências do Senado Federal ou em outro local de realização do evento;
 - apoiar na distribuição de material de expediente durante o evento;
 - encaminhar microfones e recolher perguntas dos participantes durante o evento;
 - obedecer à escala preparada para atendimento ao evento;
 - manter-se informado sobre as alterações ou atualizações referentes ao evento;
 - manter os participantes informados sobre a programação estabelecida para o evento;
 - prestar apoio na realização de pesquisas no âmbito do Senado Federal;
 - realizar outras atividades afins, que tenham pertinência com o evento, sob a coordenação da Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal;
 - prestar esclarecimentos gerais sobre o Senado Federal, em especial sobre localização dos espaços físicos utilizados para realização de eventos; e, em caso de dúvidas, direcionar as perguntas específicas para a coordenação da Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal;
 - utilizar *paggers*, intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes sempre que necessários à condução do evento;



→ dar apoio à Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal na recepção de autoridades nacionais e internacionais em aeroportos e auxiliar nos deslocamentos para hotéis e locais de evento e programas institucionais previamente programados.

b) Recepcionista bilíngue: português/inglês; português/espanhol; português/francês

- Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- Qualificação:
 - capacidade para se comunicar oralmente e por escrito com fluência na língua portuguesa e na língua estrangeira solicitada (inglês ou espanhol ou francês), atentando para o uso correto da gramática e de vocabulário adequado;
 - curso de atendimento ao público com carga horária mínima de 20 horas/aula.
 - curso na língua estrangeira solicitada (inglês ou francês ou espanhol), comprovado por meio de diploma de proficiência, escrita e oral, na língua estrangeira.
- Experiência Profissional: mínimo de 30 (trinta) horas de trabalho com atendimento ao público em eventos, para cujo desempenho houve exigência de treinamento e envolveu interação com as pessoas atendidas, em português e na língua estrangeira solicitada, por meio de prestação de informações ou de travamento de conversação complexas, comprovada na forma do disposto no item 1.3 deste Anexo.
- Atribuições:
 - apoiar na preparação, na montagem do espaço e na execução do evento;
 - apoiar na distribuição de material de expediente durante o evento;
 - obedecer à escala preparada para atendimento a eventos;
 - manter-se informado sobre as alterações ou atualizações referentes ao evento;
 - utilizar pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes sempre que necessários à condução do evento;
 - I. dar atenção especial aqueles que se comunicam apenas na língua estrangeira solicitada (inglês ou espanhol ou francês), no que diz respeito a: fazer contatos e realizar identificação de conferencistas e convidados;
 - II. recepcionar, conduzir, acompanhar e/ou encaminhar conferencistas, convidados e participantes do evento nas dependências do Senado Federal ou em outro local de realização do evento;
 - III. encaminhar microfones e recolher perguntas dos participantes durante o evento;
 - IV. manter os participantes informados sobre a programação estabelecida;
 - V. prestar apoio na realização de pesquisas no âmbito do Senado Federal;
 - VI. prestar esclarecimentos gerais sobre o Senado Federal, em especial sobre localização dos espaços físicos utilizados para realização de eventos; e, em caso de dúvidas, direcionar as perguntas específicas para a coordenação da Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal;



- VII. dar apoio à Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal na recepção de autoridades nacionais e internacionais em aeroportos e auxiliar nos deslocamentos para hotéis e locais de evento e programas institucionais previamente programados;
- VIII. realizar outras atividades afins, que tenham pertinência com os eventos, sob a coordenação da Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal.

c) Coordenação de Secretaria de Eventos

- Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- Qualificação:
 - capacidade para se comunicar oralmente e por escrito com fluência na língua portuguesa, atentando para o uso correto da gramática e de vocabulário adequado;
 - conhecimento de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório: ambiente Windows/software livres, editor de texto, planilha eletrônica, internet e intranet (navegação) e correio eletrônico;
 - curso de atendimento ao público com carga horária mínima de 20 horas/aula.
- Experiência Profissional: mínimo de seis meses de trabalho de supervisão ou de coordenação de equipe, comprovada na forma do disposto no item 1.3 deste Anexo.
- Atribuições:
 - Gerir os trabalhos da secretaria do evento, com a organização das inscrições e de todos os registros de convidados e participantes;
 - Administrar a entrega de crachás e pastas;
 - Apoiar a logística de realização do evento;
 - Executar o arquivamento provisório e o controle de documentos necessários à execução do evento;
 - Prestar auxílio à equipe técnica organizadora e gestora do evento na execução das atividades;
 - Coordenar o trabalho das auxiliares de recepcionistas na secretaria do evento e executar outras atividades correlatas.

d) Mestre de Cerimônias

- Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- Qualificação:
 - Capacidade de fala, oralidade, postura, apresentação pessoal, fluência da língua portuguesa;
 - Curso de mestre de cerimônia com carga horária mínima de 30 horas/aula.
 - Todas as atividades deverão ser comprovadas por meio de declarações ou certificados da Instituição promotora;



- conhecimento de informática, especificamente na utilização de softwares para escritório: ambiente Windows/software livres, editor de texto, planilha eletrônica, internet e intranet (navegação) e correio eletrônico;
- curso de atendimento ao público com carga horária mínima de 20 horas/aula.
- Experiência Profissional: mínimo de 30 (trinta) horas de trabalho com atendimento ao público em eventos, comprovada na forma do disposto no item 1.3 deste Anexo.
- Atribuições:
 - Apresentar os eventos institucionais do Senado Federal, seguindo normas de cerimonial público;
 - Ocupar púlpito em local de destaque no evento para fazer leitura de roteiros, nominatas, avisos, citações de presentes;
 - Pronunciar adequadamente as palavras listadas;
 - Ter capacidade para improvisar diante de situações inusitadas, como falhas no som, iluminação, interrupções em discursos;
 - Saber se comunicar bem com a equipe do evento;
 - Obedecer a normas legais e ritos definidos para cada evento.

1.2. Além das exigências descritas no **item 1** deste Anexo, o perfil profissional exigido para todas as funções pretendidas deve:

- a) ser discreto e não divulgar quaisquer informações que venha a ter acesso sobre o público interno ou externo;
- b) ter capacidade de se expressar com fluência, clareza e objetividade;
- c) ter habilidade para interagir com as pessoas de forma empática, inclusive diante de situações adversas, expressando-se de forma clara e convincente;
- d) ter capacidade de se comunicar visualmente com o público e atentar para a linguagem corporal;
- e) ter domínio de regras de etiqueta social, no trato pessoal e na correção de comportamento inadequado;
- f) ter educação, presteza, cordialidade, respeito mútuo e paciência com os visitantes, colegas de trabalho, superiores hierárquicos e público em geral;
- g) ter boa apresentação pessoal;
- h) ter zelo no traje e vestimenta;
- i) ter iniciativa para prevenir e solucionar problemas;
- j) ter capacidade de se antecipar às necessidades do público;
- k) ter equilíbrio emocional perante reclamação, situação imprevista e demandas simultâneas;
- l) ter racionalidade, avaliação crítica, capacidade de observação e sistematização;
- m) ter capacidade de ouvir e agir com bom senso;



- n) ter organização e disciplina;
- o) demonstrar interesse pelo trabalho e pelo aprimoramento pessoal;
- p) demonstrar espírito de equipe;
- q) demonstrar capacidade de autoavaliação;
- r) atender de forma educada e prestativa ao público do Senado Federal;
- s) manter-se atualizado e bem-informado quanto às rotinas e aos procedimentos adotados;
- t) cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas e rotinas específicas do setor de atendimento ao público;
- u) zelar pela manutenção de um ambiente tranquilo e livre de conflitos, propício para a realização do serviço com qualidade, esmero e perfeição, preservando a reputação da Instituição bem como de seus servidores;
- v) apresentar-se devidamente trajado e pontualmente ao local de trabalho especificado;
- w) não abandonar o posto de trabalho, salvo em caso de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, imediatamente, ao preposto;
- x) participar de reuniões, em dias e horários estipulados pela Contratante ou Contratada, inclusive nos finais de semana, quando convocado;
- y) participar de treinamentos, cursos, workshops e afins, em dias e horários estipulados pela Contratante ou Contratada, inclusive nos finais de semana, quando convocado.

1.3. A comprovação da experiência profissional para cada função pretendida, especificada no **item 1** do presente Anexo, dar-se-á:

- a) em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo;
- b) em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s) onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração.
- c) Para a comprovação do quantitativo referido **nos itens a e b**, será admitido o somatório de declarações.



ANEXO IV – ORIENTAÇÕES DE APRESENTAÇÃO DE PESSOAL

1. Orientações de apresentação de pessoal

1.1. Neste anexo, são apresentadas as orientações quanto aos trajes e informes de apresentação pessoal para os profissionais que executarão os serviços contratados. As orientações aqui presentes devem ser sempre consideradas em todos os eventos para os quais a Contratada venha a prestar serviços. As orientações aqui previstas não se configuram em uniforme, pois tratam do que normalmente já é previsto no mercado de receptivo de eventos.

Homens

- O traje é formal, passeio completo e não deve conter logo ou emblema da Contratada;
- O crachá de identificação, em caso de necessidade, é fornecido pelo Senado Federal;
- Os homens devem trabalhar de passeio completo (sapato social, calça, blusa, gravata e blazer) de cor sóbria (preto, cinza escuro, azul escuro);
- O cabelo deve estar limpo e asseado;
- Caso use barba, esta deve estar alinhada;
- As unhas devem estar curtas e aparadas.
- Deve-se ter cuidado com o uso de perfumes e desodorantes;
- Deve-se dar preferência a sapatos confortáveis.

Mulheres

- O traje é formal, passeio completo e não deve conter logo ou emblema da Contratada;
- O crachá de identificação, em caso de necessidade, é fornecido pelo Senado Federal;
- As mulheres devem trabalhar com terninho; ou saia na altura do joelho, blusa social branca e blazer (tailleur); ou vestido com manga e na altura do joelho. A peça escolhida deve ser de cor sóbria (preto, cinza escuro ou azul escuro);
- Meia-calça preta, carbono ou fumê;
- Cabelos curtos devem estar asseados e limpos;
- Cabelos longos devem ser presos, com coque ou objeto para manter os cabelos presos;
- A maquiagem deve ser leve e discreta;
- As unhas devem estar feitas e aparadas. É proibido o uso de esmaltes extravagantes, dando preferência a cores claras;
- Deve-se evitar acessórios em excesso;
- Deve-se ter cuidado com o uso de perfumes e desodorantes;
- Deve-se dar preferência a sapatos mais baixos e confortáveis, modelos fechados, não sendo admitido o uso de sandálias.







SENADO FEDERAL

PESQUISA DE PREÇOS

Contratação 20250208 - Serviços de receptionistas e mestre de cerimônias para Eventos (RP)

Processo: 00200.021708/2024-23





SENADO FEDERAL

PESQUISA DE PREÇOS

JUSTIFICATIVAS

Processo: 00200.021708/2024-23





SENADO FEDERAL
Secretaria de Comunicação Social
Secretaria de Relações Públicas

JUSTIFICATIVAS ACERCA DA PESQUISA DE PREÇOS

Essa Pesquisa de Preços foi feita com base no ADG 14/2022.

Encontram-se listados abaixo alguns pontos a serem observados com relação às propostas encaminhadas e as cotações eletrônicas encontradas.

Para o preço público, utilizamos o Contrato nº 53/2024 - Pregão Eletrônico 90042/2024 (SRP), fornecido pela empresa CVA INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS LTDA – EPP, com vigência até 19/04/2025, do Senado Federal.

Não obstante, a Ata de Registro de Preços nº 17/2024, fornecida pela empresa LCF SERVIÇOS LTDA, do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, foi utilizada para o **item 4** e **item 5** – Mestre de Cerimônias (diária de 2h e 4h).

Cabe ressaltar, que o valor da unidade/diária (unidade de medida utilizada na cotação de preços com os fornecedores para a presente contratação) foi obtido a partir do somatório de horas (valor homologado para o item, na respectiva ata) pelo valor de horas de cada diária (duas horas e quatro horas, conforme o item 4 e item 5, da atual contratação), e encontra-se na seção CONSULTA ÓRGÃOS PÚBLICOS.

Para compor a seção COTAÇÕES DAS EMPRESAS, foram solicitados orçamentos para 25 (vinte e cinco) fornecedores e, no entanto, foram obtidas 10 (dez) respostas, com cotações, dos seguintes fornecedores: 061 PROMOÇÕES E EVENTOS EIRELI, DMM AGÊNCIA EIRELI ME, VIAMAR VIAGENS E TURISMO LTDA, UP ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E COMUNICAÇÃO LTDA-ME, FARO & OCS MODELS PRODUÇÕES, RENATA DE AZEVEDO MELO ME, HY PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, VMM DA SILVA ANDRADE EVENTOS – ME, KS ORGANIZAÇÃO EM EVENTOS, e 9DADE PRODUÇÕES LTDA.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Comunicação Social
Secretaria de Relações Públicas

Ressalta-se que na cotação da empresa KS ORGANIZAÇÃO EM EVENTOS, o **item 5 - Mestre de Cerimônias (diárias / 4 horas)**, ocorreu um erro no preenchimento do valor total (R\$ 17.600,00), consequentemente, alterando o valor global da cotação citada, totalizando R\$ 130.500,00 (Cento e trinta mil e quinhentos reais).

Salienta-se que, após análise dos dados estatísticos das cotações obtidas da “Planilha de Estimativas de Despesas”, buscou-se balancear a quantidade de cotações das empresas e do preço público, em prol do equilíbrio da cesta de preços, tornando o valor estimado mais realístico.

Neste sentido, os valores cotados pelos fornecedores RENATA DE AZEVEDO MELO ME - **item 3** (Coordenação de secretaria de eventos) e **item 5** (Mestre de Cerimônias – diárias / 4 horas); VMM DA SILVA ANDRADE EVENTOS - ME - **item 5** (Mestre de Cerimônias – diárias / 4 horas); e, 9DADE PRODUÇÕES LTDA.- **item 3** (Coordenação de secretaria de eventos), **item 4** (Mestre de Cerimônias – diárias / 2 horas), e **item 5** ((Mestre de Cerimônias – diárias / 4 horas), foram os mais altos e, após inseridos, geraram desequilíbrio dos preços entre fornecedores e públicos, e, não foram utilizados na Planilha Mapa de Preços.

Observa-se que o índice do coeficiente de variação (CV) obtido para todos os itens, ficou acima de 25% (vinte e cinco por cento), quando comparado às cotações apresentadas pelos fornecedores que participaram da Estimativa de Preços (valores que refletem o mercado) e o preço público obtido. Entretanto, mesmo com o CV acima de 25% (vinte e cinco por cento) para os itens identificados, este Órgão Técnico entende que o valor estimado pode ser utilizado para fins de Pesquisa de Preços.

Para consulta de preços foram utilizados um rol de fornecedores de pregões anteriores e a contratação realizada por esta Casa. Com os dados devidamente compilados, o “Modelo Padrão de Planilha de Estimativas de Preços” foi adotado para o cálculo do preço estimado para essa contratação, tendo como método estatístico a mediana de valores, conforme determina o órgão de contratações da Casa.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Comunicação Social
Secretaria de Relações Públicas

Por fim, após todo esse procedimento, foram utilizados **2** (dois) preços públicos e **10** (dez) propostas de fornecedores, e a presente Pesquisa de Preços ficou composta por **11** (onze) cotações para o item 1 e 2, **9** (nove) cotações para o item 3 e 5, e **10** (dez) cotações para o item 4.

Diante das justificativas apresentadas, esse Órgão Técnico acredita ter demonstrado sua diligência nas buscas para compor a presente Pesquisa de Preços.

Brasília, 20 de janeiro de 2025.

(assinado digitalmente)

ALINE DE QUEIROZ SOUSA
Chefe do Serviço de Apoio Administrativo da SRPSF

De acordo.

(assinado digitalmente)

ANA LUCIA ROMERO NOVELLI
Diretora da Secretaria de Relações Públicas





SENADO FEDERAL

PESQUISA DE PREÇOS

SOLICITAÇÕES ÀS EMPRESAS

Processo: 00200.021708/2024-23



De: [Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal](#)
Para: [Secretaria de Relações Públicas do Senado Federal](#)
Cco: [eventos@brasitur.com.br](#); [comercial@brasitur.com.br](#); [licitacao@profoxnetworks.com.br](#); [upeventosbsb@gmail.com](#); [celio@jag7solucoes.com.br](#); [mira@centraldeeventosmp.com.br](#); [felipetmelo@gmail.com](#); [em.santos@saintway.com.br](#); [contato@ss2producoes.com.br](#); [insight@insight-consultores.com.br](#); [emmily@insight-consultores.com.br](#); [vanessa@rhcapacita.com.br](#); [eventosaltorellev@gmail.com](#); [ernane@viamartur.com.br](#); [kellyselvaagencia@gmail.com](#); [comercial@intercult.com.br](#); [suzzy@intercult.com.br](#); [adm@intercult.com.br](#); [contato@pasound.com.br](#); [gabriel.dorea@qiagencia.com.br](#); [controle@qigrupo.com.br](#); [captacaoprofissional@gmail.com](#); [contato@faro.com.br](#); [agenciadammas@gmail.com](#); [danielalves.adv1@gmail.com](#); [comercial@greenhousedf.com.br](#); [juliane@61eventos.com.br](#); [contato@mgsclan.net](#); [summer@summereventos.com.br](#); [hi.agenciabsb@gmail.com](#); [renataz.melo@gmail.com](#)
Assunto: Estimativa de Preços - Recepcionistas e Mestre de Cerimônias para eventos
Data: segunda-feira, 23 de dezembro de 2024 15:05:00
Anexos: [TR Recepcionistas e MC.docx](#)
[image001.png](#)
[image002.png](#)
[image003.png](#)
[Formulário Estimativa de Precos - Recepcionistas e MC.doc](#)



SENADO FEDERAL
PESQUISA DE PREÇOS

Brasília, 23 de dezembro de 2024.

ASSUNTO: Estimativa de Preços – Serviços especializados, sob demanda, de recepção monolíngue (português); recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); coordenação de secretaria de eventos; e mestre de cerimônias.

Senhores(as),

1. Solicitamos apresentar estimativa de preços / resposta de sua empresa quanto à PESQUISA DE PREÇOS para o “*Serviço de Recepção monolíngue (idioma português); de recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); de coordenação de secretaria de eventos; e de mestre de cerimônias*”, conforme anexo (.doc).

2. Visando facilitar e tornar célere o envio de sua estimativa, recomendamos que sua empresa preencha o “FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS”, anexo (.doc), onde consta um MODELO



DE ESTIMATIVA DE PREÇOS. Deverá constar ainda, a DATA da formulação e PRAZO DE VALIDADE, conforme descrito. A cotação em epígrafe poderá ser encaminhada através do e-mail: srp@senado.leg.br; ou entregá-la pessoalmente na Secretaria de Relações Públicas - Via N2 – Anexo 2 – Pavimento Térreo (Área Externa) – Senado Federal, Brasília/DF - CEP: 70.165-900.

3. Por ser essa empresa especializada no ramo de prestação deste serviço, torna-se fundamental a participação no processo de Pesquisa de Preços, para analisarmos valores atuais de mercado referente ao objeto, bem como atualizarmos os dados de contatos comerciais da empresa.

4. Quaisquer dúvidas sobre este processo favor entrar em contato com **Sra. Aline ou Srta. Tininha**, Fone: (61) 3303-3388 / 1270.

5. Com a certeza de podermos contar com sua colaboração, aguardamos sua estimativa/resposta.

Atenciosamente,

Serviço de Apoio Administrativo

Secretaria de Relações Públicas

Senado Federal | Anexo 2 - Pavimento Térreo | CEP 70165-900 | Brasília DF

Telefone: +55 (61) 3303-3388 / 1270



“Antes de imprimir, pense em seu compromisso com o Meio Ambiente.”





SENADO FEDERAL
PESQUISA DE PREÇOS

Solicitamos a V.S.^a,

Apresentar COTAÇÃO DE PREÇOS a fim de subsidiar este Órgão na estimativa de preços praticados no mercado visando aferir os custos do objeto abaixo especificado.

Para facilitar a análise e sua resposta, solicitamos que os custos sejam informados de acordo com o MODELO DE ESTIMATIVA DE PREÇOS, encaminhado junto a presente solicitação, podendo ser respondido preenchendo o mesmo ou utilizando o papel timbrado da Empresa. A cotação em epígrafe poderá ser encaminhada através do e-mail: **SRP@senado.leg.br**; ou entregá-la pessoalmente na Secretaria de Relações Públicas, localizada na Via N2, Anexo 2, Pavimento Térreo – Área Externa - Senado Federal, Brasília/DF - CEP: 70.165-900.

Certos de contarmos com a colaboração de sua Empresa, pedimos responder esta solicitação com a maior brevidade possível, e desde já, agradecemos sua participação.

CONFIRMAÇÃO DO RECEBIMENTO			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
CNPJ:			
EMPRESA: ME; EPP; ou COOPERATIVA (☐) Sim (☐) Não (Decreto 7.174/2010 – Lei Complementar 123/2006)			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
PESSOA DE CONTATO NA EMPRESA:		TEL: () _____ - _____	
E-MAIL:		FAX: () _____ - _____	
DATA DO RECEBIMENTO: _____, ____ de _____ de 2024.		CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RECEBIMENTO	

- OBJETO -
Serviços de Recepção monolíngue/bilíngue; Coordenação de secretaria de eventos; e Mestre de cerimônias para eventos.





SENADO FEDERAL
PESQUISA DE PREÇOS

DO MODELO DE APRESENTAÇÃO DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

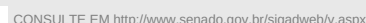
Informamos que o preço estimado fixado por item, total do item e total global da proposta, em moeda nacional (R\$ - Reais), deve abranger todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita contratação da **“Prestação de serviços especializados, sob demanda, de recepção monolíngue (português); recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); coordenação de secretaria de eventos; e mestre de cerimônias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento”**.

Em caso de esclarecimentos técnicos e demais dúvidas quanto às especificações e fornecimento do objeto supracitado, favor contatar a **Srta. Tininha, Tel. (61) 3303-1270 ou 3388**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Recepcionista monolíngue - Realizar identificação dos convidados conforme perfil do evento, recepcionar, conduzir, acompanhar e/ou encaminhar os convidados/participantes dos eventos; responder perguntas gerais sobre os eventos e direcionar as perguntas específicas para os servidores do Senado Federal qualificados a respondê-las; atender aos participantes de seminários, simpósios e palestras dentro dos auditórios, encaminhando microfones e recolhendo perguntas; dar suporte à equipe das Relações Públicas no atendimento à Mesa do evento; apoiar a equipe do Senado em atividades correlatas; utilizar pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes sempre que necessários à condução do evento pela equipe técnica de recepção dos eventos;	185 Diárias (4 horas)	R\$ _____	R\$ _____
2	Recepcionista bilíngue idiomas: (português/inglês; português/espanhol; português/francês) - realizar identificação dos convidados conforme perfil do evento, recepcionar conduzir, acompanhar e/ou encaminhar os convidados/participantes dos eventos, em especial os que se comunicam apenas em inglês, espanhol e/ou francês, conforme as especificidades de cada evento; responder, também no idioma conveniente às necessidades do evento, perguntas gerais sobre a programação e direcionar as perguntas específicas para os servidores do Senado Federal qualificados a respondê-las; atender aos participantes de seminários, simpósios e palestras dentro dos auditórios, encaminhando microfones e recolhendo perguntas, dando também suporte à equipe das Relações Públicas no atendimento à Mesa do evento e em atividades correlatas; utilizar pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes sempre que necessários à condução do evento pela equipe técnica de recepção dos eventos;	90 Diárias (4 horas)	R\$ _____	R\$ _____



DATA DA ESTIMATIVA:	CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
_____, ____ de _____ de 2024.	





SENADO FEDERAL

PESQUISA DE PREÇOS

CONSULTA ORGÃOS PÚBLICOS

Processo: 00200.021708/2024-23





SENADO FEDERAL

CONTRATO Nº 2024/0053

Que entre si celebram, de um lado, a **UNIÃO** por intermédio do **SENADO FEDERAL** e, do outro, **CVA EMPREENDIMENTOS LTDA**, objetivando a prestação de serviços especializados em recepção e atendimento a eventos com fornecimento de serviços especializados de recepção monolíngue (idioma português); de recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); de coordenação de secretaria de eventos; e de mestre de cerimônias.

A **UNIÃO**, por intermédio do **SENADO FEDERAL**, doravante denominado SENADO ou CONTRATANTE, com sede na Praça dos Três Poderes, em Brasília-DF, CNPJ nº 00.530.279/0001-15, neste ato representado pela sua Diretora-Geral, ILANA TROMBKA, e a empresa **CVA EMPREENDIMENTOS LTDA**, com sede na Quadra 43, Lote 85, Loja 01, Setor Leste, Gama/DF, CEP: 72.465-430, telefone nº (62) 99253-7427 e (61) 99340-1513, CNPJ-MF nº 24.046.457/0001-03, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. CAROLINA AMENO TEIXEIRA DE MACEDO, CI. 1.976.452, expedida pela PC/DF, CPF nº 723.691.751-68, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 90042/2024, homologado pela Senhora Diretora-Geral, documento digital nº 00100.056060/2024-34 do Processo nº 00200.014040/2023-87, incorporando o edital e a proposta apresentada pela CONTRATADA, documento digital nº 00100.055979/2024-19 a este instrumento, e sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Política de Contratações do Senado Federal, Anexo V do Regulamento Administrativo do Senado Federal, e dos Atos da Diretoria-Geral nº 14, de 2022, e nº 15, de 2022, e das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços especializados em recepção e atendimento a eventos com fornecimento de serviços especializados de recepção monolíngue (idioma português); de recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); de coordenação de secretaria de eventos; e de mestre de cerimônias, durante





SENADO FEDERAL

12 (doze) meses consecutivos, de acordo com os termos e especificações constantes deste contrato e do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste contrato ou decorrentes da natureza do ajuste:

- I** - manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;
- II** - apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
- III** - efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;
- IV** - manter, durante a realização de serviços nas dependências do SENADO, os seus empregados e prepostos uniformizados, devidamente identificados e munidos dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso;
- V** - manter preposto para este contrato, que irá representá-la sempre que for necessário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os empregados incumbidos da execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com o SENADO, sendo remunerados única e exclusivamente pela CONTRATADA e a ela vinculados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados ao SENADO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes da execução deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Não poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente contrato, salvo se houver autorização específica do SENADO.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações deste contrato a terceiros.

PARÁGRAFO QUINTO – Aplicam-se a este contrato as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.





SENADO FEDERAL

PARÁGRAFO SEXTO – Os pleitos, reclamações e esclarecimentos formulados pela CONTRATADA deverão ser instruídos pelo SENADO no prazo de 30 (trinta) dias e decididos pela autoridade competente no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação de ambos os prazos caso necessário para o adequado deslinde da matéria.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O prazo de instrução referido no Parágrafo Sexto desta cláusula somente terá início após a verificação por parte do Gestor da avença acerca dos pressupostos de admissibilidade do pedido previstos no art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O SENADO e a CONTRATADA se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo SENADO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento da presente avença.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao SENADO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.





SENADO FEDERAL

PARÁGRAFO QUINTO – Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste contrato e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá estar apta a executar o serviço de recepção e atendimento a eventos para o fornecimento de serviços especializados de recepção monolíngue (idioma português); de recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); de coordenação de secretaria de eventos; e de mestre de cerimônia, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços serão prestados no Congresso Nacional ou excepcionalmente em outro local, no Distrito Federal, a ser indicado pelo SENADO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os profissionais a serem alocados pela CONTRATADA nos serviços a serem prestados deverão comprovar efetiva experiência na prestação desses serviços conforme definições constantes no Anexo 3 do edital.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O SENADO informará o momento da prestação dos serviços, que poderá compreender inclusive final de semana e feriado, ou dia de ponto facultativo.

PARÁGRAFO QUARTO – A diária corresponde a 4 (quatro) horas de serviços prestados, sem interrupção, com a possibilidade de fracionamento em $\frac{1}{2}$ (meia) diária para eventos de menor duração ou a contratação de 2 (duas) diárias na mesma data para eventos que se estendam por mais de um turno, conforme a necessidade.

PARÁGRAFO QUINTO – A execução dos serviços obedecerá ao protocolo de execução abaixo, cujos prazos determinados estão descritos em horas:

I - Etapa 1 - Emissão da Ordem de Serviço de prestação de serviço de recepção:

a) A Ordem de Serviço indicará:

- a.1)** Dia, Mês e Ano da prestação dos serviços;
- a.2)** Hora prevista para início da prestação dos serviços;
- a.3)** Hora prevista para término da prestação dos serviços;
- a.4)** Local/endereço detalhado da prestação dos serviços;
- a.5)** Resumo de diárias previstas para prestação dos serviços; e





SENADO FEDERAL

- a.6)** Servidor do SENADO responsável pelo evento e posterior ateste da prestação do serviço.
- b)** A Ordem de Serviço será emitida pelo fiscal do contrato e entregue, preferencialmente por e-mail, à CONTRATADA com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do início da data prevista para a prestação dos serviços.
- c)** A Ordem de Serviço excepcionalmente aberta, em comum acordo entre SENADO e a CONTRATADA, em prazo inferior a 72 (setenta e duas) horas do início da data prevista para a prestação dos serviços, se sujeita às mesmas regras do protocolo de execução mencionado no Inciso I do Parágrafo Quinto, inclusive às penalidades estabelecidas neste contrato.
- d)** O resumo das horas previstas na Ordem de Serviço trata-se de estimativa aproximada com base na experiência de outros eventos, podendo variar para mais ou para menos, a depender da dinâmica de realização do evento específico.

II - Etapa 2 – Aceite da Ordem de Serviço:

- a)** A CONTRATADA confirmará, formalmente, preferencialmente por e-mail, o recebimento da Ordem de Serviço.
- b)** A CONTRATADA apresentará, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, um relatório individual de cada profissional recrutado para cada serviço.

b.1) O relatório individual de cada profissional recrutado conterá:

- b.1.1)** Nome completo;
- b.1.2)** RG;
- b.1.3)** CPF;
- b.1.4)** Telefone celular;
- b.1.5)** Foto 3x4;
- b.1.6)** Qualificação e características de perfil conforme elencados no Anexo 3 deste edital.

- c)** O fiscal do contrato poderá solicitar que o profissional indicado pela CONTRATADA para a prestação do serviço seja substituído.
- c.1)** As razões de ordem técnica ou comportamentais para a substituição deverão ser informadas pelo fiscal do contrato;
 - c.2)** Novo profissional deverá ser indicado pela CONTRATADA, atendendo a todos os requisitos da Etapa 2, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da solicitação de substituição.
- d)** A critério do fiscal do contrato poderá ser aceito profissional que não atenda a todos os requisitos solicitados no Anexo 3 do edital.





SENADO FEDERAL

III - Etapa 3 - Apresentação do(s) profissional(is):

- a) Os profissionais escalados para o serviço deverão estar presentes e adequadamente trajados, conforme orientações constantes no Anexo 4 do edital, no local e horário especificados na Ordem de Serviço;
- b) Os profissionais escalados deverão chegar com a antecedência necessária para localizar o endereço, passar por filas de identificação e se deslocar até o local especificado na Ordem de Serviço.
 - b.1) O tempo de deslocamento anterior ao horário estabelecido na Ordem de Serviço não será computado como hora trabalhada para efeitos de contabilização do pagamento da prestação do serviço;
 - b.2) Caso o profissional se apresente em horário posterior ao horário especificado na Ordem de Serviço, o início da efetiva prestação de serviço se dará a partir do momento de apresentação, estando sujeita a CONTRATADA a sanções contratuais cabíveis.
- c) Caso se perceba a inadequação do profissional no momento da prestação do serviço, o SENADO poderá indicar a recusa do profissional.
 - c.1) As razões de ordem técnica ou comportamentais para a recusa deverão ser informadas pelo fiscal do contrato;
 - c.2) Em eventos para os quais o horário previsto para a apresentação dos profissionais para a prestação dos serviços for superior a 3 (três) horas do início do evento a ser realizado, o SENADO poderá optar por solicitar a substituição do profissional recusado no dia da prestação do serviço;
 - c.3) Em caso de substituição do profissional recusado no dia da prestação do serviço, as horas de efetiva prestação de serviço serão contadas a partir do momento de apresentação do profissional substituído, estando sujeita à CONTRATADA a sanções contratuais cabíveis.

IV - Etapa 4 - Cômputo do tempo de serviço prestado.

- a) A hora de início considerada para cômputo da prestação de serviços será aquela indicada na Ordem de Serviço, não se descontando atrasos não imputáveis à CONTRATADA;
- b) A hora de finalização considerada para cômputo da prestação de serviços será aquela de efetivo encerramento das atividades.
 - b.1) Eventuais períodos excedentes ao previsto na Ordem de Serviço serão contabilizados e remunerados nos termos contratuais, inclusive os períodos fracionados.

PARÁGRAFO SEXTO – O cancelamento do serviço poderá ser informado à CONTRATADA com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao início previsto na Ordem de Serviço. Nestes casos, não haverá qualquer tipo de sanção para o SENADO.





SENADO FEDERAL

- I** - A Ordem de Serviço poderá ser cancelada no todo ou em parte;
- II** - No caso de Ordem de Serviço com múltiplos serviços, poderá ocorrer o cancelamento de apenas um serviço, a ser indicado no documento de cancelamento, permanecendo válida a execução dos demais;
- III** - Caso a Ordem de Serviço seja cancelada, em parte ou integralmente, a menos de 24 (vinte e quatro) horas do seu início previsto, o SENADO pagará 30 % (trinta por cento) das diárias previstas na Ordem de Serviço.
- a) Para Ordem de Serviço que contemple múltiplos eventos, em horários ou dias diversos, o ressarcimento ocorrerá apenas para aqueles em que não ocorreu o cancelamento de forma tempestiva, ou seja, todos aqueles em que o cancelamento ocorreu a menos de 24 (vinte e quatro) horas do início previsto. Eles compõem então a base de cálculo para o pagamento previsto no item III acima. Para os demais não caberá qualquer tipo de ressarcimento.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O SENADO informará à CONTRATADA eventual mudança de horário da prestação do serviço, dentro da mesma data prevista na Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início da prestação de serviço. Nestes casos, não haverá qualquer tipo de sanção para o SENADO.

I - Mudanças de horário de início da prestação do serviço 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 3 (três) horas de antecedência do início previsto para o evento;

II - Mudanças que não se enquadrem no subitem anterior, informadas com menos de 12 (doze) horas do início da prestação de serviço, poderão ser rejeitadas pela CONTRATADA e o SENADO pagará 30% (trinta por cento) das diárias previstas na Ordem de Serviço.

- a) Para Ordem de Serviço que contemple múltiplos eventos, em horários ou dias diversos, o ressarcimento ocorrerá apenas para aqueles em que não ocorreu o aviso sobre a mudança de horário de forma tempestiva, ou seja, todos aqueles em que o aviso sobre mudança de horário ocorreu a menos de 12 (doze) horas do início previsto na Ordem de Serviço. Eles compõem então a base de cálculo para o pagamento previsto no inciso II acima. Para os demais não caberá qualquer tipo de ressarcimento;
- b) Caso a CONTRATADA acate a mudança informada com menos de 12 (doze) horas do início previsto na Ordem de Serviço, não caberá qualquer ressarcimento.

PARÁGRAFO OITAVO – O SENADO informará à CONTRATADA eventual mudança de data da prestação do serviço com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao início previsto na Ordem de Serviço. Nestes casos, não haverá qualquer tipo sanção para o SENADO. Caso a nova data seja em período menor que 72 (setenta e duas) horas, aplica-se o dispositivo no Parágrafo Quinto, inciso I, alínea“c” desta cláusula.





SENADO FEDERAL

I - Mudanças informadas com menos de 24 (vinte e quatro) horas do início da prestação de serviço, poderão ser rejeitadas pela CONTRATADA e o SENADO pagará 30% (trinta por cento) das diárias previstas na Ordem de Serviço.

- a) Para Ordem de Serviço que contemple múltiplos eventos, em horários ou dias diversos, o ressarcimento ocorrerá apenas para aqueles em que não ocorreu o aviso sobre a mudança de data de forma tempestiva, ou seja, todos aqueles em que o aviso sobre mudança de data ocorreu a menos de 24 (vinte e quatro) horas do início previsto na Ordem de Serviço. Eles compõem então a base de cálculo para o pagamento previsto no inciso I acima. Para os demais não caberá qualquer tipo de ressarcimento.
- b) Caso a CONTRATADA acate a mudança informada com menos de 24 (vinte e quatro) horas do início previsto na Ordem de Serviço, não caberá qualquer ressarcimento.

PARÁGRAFO NONO – O SENADO informará à CONTRATADA eventual mudança de local de prestação dos serviços, dentro do Distrito Federal, com antecedência mínima de 6 (seis) horas do início previsto para a prestação do serviço.

I - Mudanças informadas com menos de 6 (seis) horas do início da prestação de serviço, poderão ser rejeitadas pela CONTRATADA e o SENADO pagará 30% (trinta por cento) das diárias previstas na Ordem de Serviço.

- a) Para Ordem de Serviço que contemple múltiplos eventos, em horários ou dias diversos, o ressarcimento ocorrerá apenas para aqueles em que não ocorreu o aviso sobre a mudança de local de forma tempestiva, ou seja, todos aqueles em que o aviso sobre mudança de local ocorreu a menos de 6 (seis) horas do início previsto na Ordem de Serviço. Eles compõem então a base de cálculo para o pagamento previsto no inciso I acima. Para os demais não caberá qualquer tipo de ressarcimento.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Caso a CONTRATADA acate a mudança informada com menos de 6 (seis) horas do início previsto na Ordem de Serviço, não caberá qualquer ressarcimento. O profissional alocado pela CONTRATADA poderá visitar o local da prestação do serviço previsto, devendo fazer a solicitação quando do aceite da Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – O contrato será realizado sob demanda, não obrigando o SENADO a contratar quantidade mínima

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Efetivada a prestação do serviço, o objeto será recebido:

I – Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

II – Definitivamente, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.





SENADO FEDERAL

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Ao SENADO não caberá qualquer ônus pela rejeição de serviços considerados inadequados pelo gestor.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A comunicação entre o SENADO e a empresa CONTRATADA se dará pelos seguintes e-mails: gestão da avença: ngcic@senado.leg.br. e fiscalização da avença: eventos@senado.leg.br.

I - Novos endereços de e-mails podem ser adicionados, suprimidos ou alterados, caso o SENADO entenda como necessário. Essas mudanças deverão ser informadas à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O SENADO pagará à CONTRATADA, pelo objeto deste contrato, os valores unitários a seguir, conforme proposta da CONTRATADA, documento digital nº 00100.055979/2024-19, não sendo permitida em nenhuma hipótese a antecipação de pagamentos e o pagamento de serviços não executados ou executados de forma incompleta.

Item	Unidade	Quantidade	Especificação	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	diária	160	Recepcionista monolíngue	140,00	22.400,00
2	diária	40	Recepcionista bilíngue idiomas: português/inglês; português/espanhol; português/francês.	180,00	7.200,00
3	diária	40	Coordenação de secretaria de evento	209,00	8.360,00
4	diária	40	Mestre de cerimônias para eventos	439,98	17.599,20
TOTAL				R\$ 55.559,20	

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor mensal estimado do presente instrumento é de R\$ 4.629,93 (quatro mil, seiscentos e vinte e nove reais e noventa e três centavos), e o valor total estimado é de **R\$ 55.559,20 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos)**, compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento efetuar-se-á, por intermédio de depósito em conta bancária da CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, condicionado ao termo circunstanciado de recebimento definitivo do objeto, conforme previsto no Parágrafo Décimo Segundo da Cláusula Quarta.





SENADO FEDERAL

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades específicas previstas na Cláusula Décima.

PARÁGRAFO QUARTO – As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO – Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal/fatura apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de obrigação contratual, o prazo constante do parágrafo segundo desta cláusula poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

PARÁGRAFO SEXTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre o término do prazo referido no parágrafo segundo e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$ $I = 6 / 100 / 365$ $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

O preço poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados da data de celebração deste contrato, observada a variação do Índice Geral de Preços-Mercado – IGP-M ou por outro indicador que venha a substituí-lo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato, sendo que os reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.





SENADO FEDERAL

PARÁGRAFO SEGUNDO – O arredondamento dos preços reajustados deste contrato reger-se-á da seguinte forma, nos termos do Ato do Primeiro-Secretário nº 20, de 2010:

I – Para os valores utilizados em operações matemáticas de somatório serão utilizadas duas casas decimais e para aplicação de índices de correção monetária serão utilizadas sete casas decimais; e

II – Quando a casa decimal imediatamente posterior à definida no inciso I deste parágrafo for igual ou superior a cinco aumenta-se a casa decimal anterior em uma unidade, e quando for inferior a cinco permanecerá a mesma inalterada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite legal estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação orçamentária classificada como Programa de Trabalho 191886 e Natureza de Despesa 3.3.90.39, tendo sido empenhadas mediante a Nota de Empenho nº 2024NE1644, de 09 de abril de 2024.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para os exercícios futuros, o SENADO emitirá notas de empenho indicando a dotação orçamentária à conta da qual correrão as despesas, independentemente de celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Senado Federal promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento deste contrato, observado o disposto no Ato da Comissão Diretora nº 02, de 2008 e no Ato da Diretora-Geral nº 14 de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

A CONTRATADA será responsabilizada pelas condutas em desacordo com o disposto neste contrato ou no edital de licitação, sujeitando-se às seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa;





SENADO FEDERAL

III – impedimento de licitar e contratar; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A penalidade de advertência será aplicada quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e não for justificável a aplicação de penalidade mais grave.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sanção de impedimento de licitar e contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União por até 3 (três) anos e será aplicada, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando a CONTRATADA:

I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos por um período mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos e será aplicada nas hipóteses do Parágrafo Segundo que justificam a aplicação de penalidade mais grave ou, ainda, quando a CONTRATADA:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**SENADO FEDERAL**

PARÁGRAFO QUARTO– Em conjunto com as sanções dos Parágrafos Primeiro, Segundo ou Terceiro a autoridade competente poderá:

- I** - aplicar multa entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato; e
- II** – determinar a rescisão unilateral do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO– O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

- I** - 2% (dois por cento) do valor de 1(uma) hora de serviço, por minuto de atraso, na 1ª (primeira) hora de atraso;
- II** - 5% (cinco por cento) do valor de 1(uma) hora de serviço, por minuto de atraso, a partir do atraso que exceder a 1ª (primeira) hora;
- III** – Iniciado o evento sem a apresentação dos profissionais, poderá ser considerada inexecução da ordem de serviço, com as devidas consequências;
- IV** – O valor da hora de serviço prestado equivale a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do valor da diária.

PARÁGRAFO SEXTO - O SENADO avaliará se o atraso no adimplemento parcial ou total do objeto configura simples impontualidade, passível de multa moratória, ou inexecução do contrato, que sujeitará a contratada às demais sanções administrativas previstas, avaliando as circunstâncias do caso concreto e a utilidade ou aproveitamento do objeto para a administração.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das demais sanções previstas neste contrato.

- I** - A multa compensatória não obsta a apuração e cobrança das perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

PARÁGRAFO OITAVO – A não apresentação da documentação prevista no Parágrafo Terceiro da Cláusula Quinta ou constatada qualquer irregularidade relativa às demais condições de habilitação e qualificação que ensejaram a presente contratação sujeitará a CONTRATADA à pena de advertência e na sua notificação para sanear o vício ou irregularidade.





SENADO FEDERAL

I – O inadimplemento da obrigação no prazo assinalado na notificação sujeitará a CONTRATADA ao disposto nos incisos I e II do Parágrafo Quarto.

PARÁGRAFO NONO – O atraso no adimplemento de outras obrigações acessórias, não previstas expressamente nos parágrafos anteriores, sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,05% (meio décimo por cento) a 0,1% (um décimo por cento), ao dia, sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, a critério do SENADO, observando-se os critérios constantes do Parágrafo Décimo Primeiro e sem prejuízo das demais sanções.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Durante o período de 30 (trinta) dias previsto nos Parágrafos Quinto e Nono, a critério do SENADO, este contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais sanções.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Nos processos de apuração de infrações, serão assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, observadas as disposições legais e regulamentares, e serão levados em consideração na aplicação das sanções:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para o Senado Federal;

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

VI – a não reincidência da infração;

VII – a atuação da CONTRATADA em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

VIII – a execução satisfatória das demais obrigações contratuais.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A multa moratória de valor irrisório poderá ser convertida em pena de advertência, a critério da autoridade competente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Em casos excepcionais, caso a multa moratória se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, em atendimento ao disposto no Parágrafo Décimo Primeiro.





SENADO FEDERAL

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – A multa aplicada, após regular processo administrativo e garantido o direito de ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pela CONTRATADA ou recolhida por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo SENADO à CONTRATADA, além da perda desse valor será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato pode ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A extinção do contrato poderá ser:

- I** - determinada por ato unilateral e escrito do SENADO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II** – consensual, por acordo entre as partes; ou
- III** – determinada por decisão judicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do SENADO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua celebração, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o disposto no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caso as partes não se interessem pela prorrogação deste contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência contratual.





SENADO FEDERAL

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando consultada, a manifestação positiva da CONTRATADA quanto ao interesse na prorrogação da vigência do contrato, nos termos do art. 422 do Código Civil, gera legítima expectativa para o SENADO quanto à assinatura do termo aditivo necessário à formalização da renovação da vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em atenção ao Parágrafo anterior, exceto diante de fato superveniente e devidamente justificável, a recusa da CONTRATADA em assinar o termo aditivo de prorrogação de vigência manifestada após o prazo de 120 (cento e vinte) dias antes do encerramento da vigência do contrato poderá ensejar:

I - o enquadramento da ocorrência no inciso III do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 com a aplicação de multa na forma do inciso I do Parágrafo Quarto da Cláusula Décima deste contrato.

II - conforme o interesse da Administração, a rescisão unilateral do contrato, de modo a, diante da impossibilidade prática de realização de novo procedimento licitatório, viabilizar a contratação do objeto remanescente do contrato nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO – Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica definido o foro da Justiça Federal em Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que também o subscrevem.

Brasília-DF, ____ de ____ de 2024.

ILANA TROMBKA
DIRETORA-GERAL DO SENADO FEDERAL

CAROLINA AMENO TEIXEIRA DE MACEDO
CVA EMPREENDIMENTOS LTDA.

Testemunhas:
Diretor da SADCON

Coordenador da COPLAC

U:\COPLAC\SECON\SECON2024\MINUTAS\CONTRATO\CVA - CT NOVO - 14040 2023 (AP).docx

Documento assinado digitalmente
gov.br CAROLINA AMENO TEIXEIRA DE MACEDO
Data: 15/04/2024 21:42:14-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM. VIRTUAL - PROAD N.º 5386/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2024

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO**, inscrito no CNPJ-MF sob o Nº 03.326.815/0001-53, com sede na Rua Almirante Barroso, 600 – Mocambo - Porto Velho/RO, CEP: 76.801-901, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Diretor Geral e Ordenador de Despesas ou por quem estiver ocupando o referido cargo na forma regimental, e, de outro lado a empresa **LCF SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ-MF sob o Nº 26.370.279/0001-99, com endereço na Rua Professora Rosa de Almeida Sousa, Nº 01, Bairro: Distrito de Macaoca - Madalena/CE – CEP: 63.860-000, telefones: (85) 99139-5555 - (85) 99658-8879, email: lcflcfservicos@gmail.com, neste ato representada pela Sra. Maria do Rosário de Fátima Lopes de Albuquerque, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no PROAD Nº 5386/2023, RESOLVEM registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 13/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços, por meio de registro de preços, de empresas especializadas na prestação de serviços de organização de eventos (decoração, buffet, locação de mobiliário, lounge decorativo e mestre de cerimônia) para atender as necessidades do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital de Licitação nº 13/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROCESSO ADM. VIRTUAL - PROAD N.º 5386/2023

GRUPO 6 - MESTRE DE CERIMÔNIAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MIN.	QUANT. MÁX.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Mestre de cerimônias - 1 hora	1	300	R\$ 141,50	R\$ 42.450,00
VALOR TOTAL					R\$ 42.450,00

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, não há órgãos participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa a seguir: evitar novos custos de processamento de autorizar adesões, em especial manter a capacidade de gerenciamento da compra; sobrecarregar a área administrativa de procedimentos desnecessários e privilegiar o planejamento das compras dos órgãos da Administração Pública, nos termos da jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



**SENADO FEDERAL**

Advocacia

PARECER Nº 150/2025-ADVOSF

Processo nº 00200.021708/2024-23

Minuta de edital de licitação na modalidade pregão eletrônico. Menor preço global. Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados, sob demanda, de recepção monolíngue (português); recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); coordenação de secretaria de eventos; e mestre de cerimônias. Análise jurídica. Recomendações.

Trata-se de processo administrativo encaminhado a esta Advocacia para análise da regularidade jurídica do procedimento para “contratação de empresa para a prestação de serviços especializados, sob demanda, de recepção monolíngue (português); recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); coordenação de secretaria de eventos; e mestre de cerimônias”, a ser realizado por intermédio de licitação, na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço global (minuta de edital consubstanciada no doc. nº 00100.024297/2025-37).

A fim de instruir o referido pedido foi elaborado o documento necessário à formalização da demanda (doc. nº 00100.223315/2024-81).

O Estudo Técnico Preliminar 137/2024 consta do documento nº 00100.223316/2025-25.



**SENADO FEDERAL**

Advocacia

Na Solicitação de Contratação nº 1.864 (doc. nº 00100.223317/2024-70), consta a estimativa de despesas no valor de R\$ R\$ 62.504,00 (sessenta e dois mil quinhentos e quatro reais) e o mapa de riscos preliminar.

O planejamento orçamentário consta do documento nº 00100.223318/2024-14.

O Ofício nº 0435/2024–SADCON informa que a Solicitação de Contratação nº 1.864 foi aprovada pelo Comitê de Contratações (doc. nº 00100.223319/2024-69).

O Mapa de Riscos consta do documento nº 00100.009643/2025-57.

A pesquisa de preços e a Planilha de Estimativa de Despesas foram dispostas no documento nº 00100.009677/2025-41. O valor estimado da contratação foi de R\$ 145.350,00 (cento e quarenta e cinco mil trezentos e cinquenta reais).

Primeira versão do Termo de Referência consta do documento nº 00100.010045/2025-21.

Os autos foram encaminhados à Coordenação de Controle e Validação de Processos – COCVAP, que solicitou complementação da instrução (doc. nº 00100.011721/2025-83).

No Ofício nº 05/2025/SECOM, a Secretaria de Comunicação Social informou que o ETP foi assinado pela diretora da SECOM e que foi solicitado o adendo de valor ao Comitê de Contratações (doc. nº 00100.012551/2025-54).



**SENADO FEDERAL**

Advocacia

Os autos foram novamente encaminhados à Coordenação de Controle e Validação de Processos – COCVAP, que ratificou a pesquisa de preços com validade até 26 de julho de 2025 (doc. nº 00100.013258/2025-12).

Em seguida, foi apresentada a primeira versão da minuta de edital (doc. nº 00100.017729/2025-53).

Antes de submeter a minuta à análise do órgão solicitante, os autos foram encaminhados à Coordenação de Processamento Externo de Licitações – COPEL (doc. nº 00100.017739/2025-99), que recomendou a realização de esclarecimentos em relação à pesquisa de preços e de ajustes ao TR e à minuta de edital (doc. nº 00100.021858/2025-46).

Ofício nº 100/2025 – COATC/SADCON, encaminhando os autos ao órgão técnico para visto da minuta de edital, bem como para manifestação quanto às sugestões feitas pela COPEL e adequações do Termo de Referência (doc. nº 00100.021904/2025-15).

Apresentação da versão final do Termo de Referência (doc. nº 00100.022886/2025-81).

Ofício nº 19/2025-SRPSF, da Secretaria de Comunicação Social, com resposta ao documento nº 00100.021904/2025-15 (doc. nº 00100.022842/2025-51).

Por fim, elaborou-se a versão final da minuta de edital (doc. nº 00100.024297/2025-37), ora encaminhada à ADVOSF para realização da necessária análise jurídica (doc. nº 00100.024302/2025-10).

É o relatório.



**SENADO FEDERAL**

Advocacia

Primordialmente, cumpre destacar que a este órgão jurídico compete a análise restrita à legalidade do processo, não podendo se imiscuir em questões atinentes ao âmbito da discricionariedade do Senado Federal. Feita a necessária digressão, volvemo-nos à análise do caso.

Como se sabe, o pregão não era disciplinado pela Lei nº 8.666/1993. Sua instituição enquanto modalidade licitatória somente ocorreu por ocasião da Medida Provisória nº 2.026, de 04/05/2000, posteriormente convertida na Lei nº 10.520/2002. Com o advento da Lei nº 14.133/2021, no entanto, o pregão passou a integrar o rol de modalidades licitatórias previstas na Lei de Licitações¹.

Segundo previsão contida no art. 6º, inciso XLI, da mencionada lei, tal modalidade se destina à *“aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”*, sendo sua utilização obrigatória para objetos de tal natureza. Complementarmente, o inciso XIII do mencionado art. 6º define bens e serviços comuns como *“aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”* – repetindo, portanto, o conceito consagrado no art. 1º da antiga Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002).

Salienta-se, ainda, que o art. 29 da Lei nº 14.133/2021 prevê a inaplicabilidade do pregão *“às contratações de serviços técnicos*

¹ Nesse sentido, dispõe o art. 28 da mencionada lei:

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo.

§ 1º Além das modalidades referidas no caput deste artigo, a Administração pode servir-se dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 desta Lei.

§ 2º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou, ainda, a combinação daquelas referidas no caput deste artigo.



**SENADO FEDERAL**

Advocacia

especializados de natureza predominantemente intelectual”, bem como às obras e aos serviços especiais de engenharia.

Analizando a minuta de edital acostada aos autos (doc. nº 00100.024297/2025-37), observa-se que o objeto a ser contratado consiste na *“contratação de empresa para a prestação de serviços especializados, sob demanda, de recepção monolíngue (português); recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); coordenação de secretaria de eventos; e mestre de cerimônias”*. No Anexo 2 – *Especificações Técnicas* da referida minuta verifica-se que a Administração descreveu o objeto da licitação de modo objetivo, estabelecendo o padrão de qualidade por ela desejado.

Assim, entende-se que o objeto especificado na minuta de edital se encaixa na definição legal de *“bens e serviços comuns”*, sendo o pregão a modalidade adequada a ser adotada na licitação pretendida. Ademais, considerando-se que o art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021² tornou preferencial a utilização da forma eletrônica nas licitações, considera-se correta a sua adoção no presente caso.

Quanto à não adoção do Sistema de Registro de Preços, por sua vez, cabe registrar que tal escolha foi devidamente justificada no item 2.3 do Termo de Referência (doc. nº 00100.022886/2025-81), atendendo ao disposto no art. 7º, inciso III, do Anexo III ao ADG nº 14/2022³:

² 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.

³ Art. 7º O capítulo da “forma de contratação” deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

...





SENADO FEDERAL

Advocacia

2.3.2. Não obstante a complexidade acerca da definição exata do quantitativo a ser demandado, é possível elaborar um contrato sob demanda, baseado nos eventos ocorridos no decorrer do ano, e tempo passado. Paralelamente, cumpre ressaltar que o serviço objeto da avença é uma demanda contínua da Casa, já que a realização de eventos faz parte da rotina legislativa e administrativa.

De igual modo, em atenção ao disposto nos incisos IV e V do mencionado art. 7º⁴, anota-se a existência de justificativa por parte do órgão técnico quanto à escolha dos critérios de julgamento e adjudicação (**Menor preço global**) nos itens 2.4 e 2.5 do TR (doc. nº 00100.022886/2025-81):

2.4. Critério de julgamento da contratação

2.4.1. Será adotado o critério de julgamento “menor preço”, sendo declarada vencedora do certame a proposta que, atendidas as especificações do edital, ofertar o menor preço para o objeto da licitação, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2.4.1.1. O critério “menor preço” é o mais adequado em virtude de o objeto não apresentar complexidade técnica significativa para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo considerada a melhor proposta aquela que possibilitar o menor dispêndio de recursos. Além disso, não existem preços tabelados para o objeto, nem será fixado o valor da contratação, não sendo cabível a aplicação do critério “maior desconto”.

2.5. Critério de adjudicação da contratação

2.5.1. Será adotado o critério de adjudicação “global”, tendo em vista a existência dos seguintes fatores técnicos que justificam o agrupamento dos itens em um único grupo:

- Critérios técnicos: Apresenta-se um evidente vínculo entre os itens da contratação em referência, já que cada um deles constitui mero detalhamento de um mesmo tipo de serviço, qual seja, a composição de um evento. Tal

III - indicação justificada da adoção ou não do Sistema de Registro de Preços – SRP;

⁴ IV - indicação justificada do critério de julgamento da contratação;

V - indicação justificada do critério de adjudicação da contratação;



**SENADO FEDERAL**

Advocacia

opção também se dá pelo fato de que a falta de um item do conjunto, ou a não observância às especificações exigidas, acarretará severos prejuízos à execução do serviço como um todo, podendo inviabilizar, inclusive, a apuração de responsabilidade quando envolvidas diferentes empresas.

Ademais, observa-se que tal escolha guarda consonância com o disposto na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, que assim dispõe:

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

Já no que toca aos benefícios concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte, reputamos acertada a não aplicação do tratamento diferenciado previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em razão do valor (item 2.8.2 do TR – doc. nº 00100.022886/2025-81):

2.8.2. A não aplicação do tratamento diferenciado previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 se deve ao fato de o valor estimado estar acima de R\$ 80.000,00, e o objeto desta contratação não ser a aquisição de bens de natureza divisível.

Registra-se, ainda, a existência de manifestação do órgão técnico pela impossibilidade de participação de consórcio de empresas



**SENADO FEDERAL**

Advocacia

(item 2.6 do TR – doc. nº 00100.022886/2025-81), em atenção à exigência contida no art. 7º, inciso VI, do Anexo III ao ADG nº 14/2022⁵:

2.6. Participação ou não de consórcios de empresas

2.6.1. A participação de consórcios no certame que se originará do presente Termo de Referência não será permitida, em razão de a complexidade e o vulto do objeto não limitarem a participação de fornecedores aptos a executar o objeto. Os potenciais fornecedores, em sua maioria, dispõem de condições de participar isoladamente do certame e prestar a integralidade do objeto, não sendo o caso de permitir a junção de esforços de duas ou mais empresas para a execução da contratação pretendida. Nesse caso, a possibilidade de participação de consórcios poderia limitar a competitividade do certame, uma vez que se admitiria que empresas se associem e não disputem individualmente o objeto da licitação.

No item 3.2 do TR foi apresentada justificativa para a comprovação parcial de capacidade técnica em atenção à exigência contida no art. 8º, inciso II, do Anexo III ao ADG nº 14/2022⁶:

3.2.2. Será obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica pelas licitantes, porquanto a organização de um evento é uma atividade complexa que necessita de qualidade no atendimento e orientação aos convidados e participantes, e padronização dos serviços do receptivo, condução e de informações, a fim de obter os resultados esperados com profissionalismo.

No que toca ao texto da **minuta** de edital apresentada (doc. 00100.024297/2025-37), ratifica-se a redação do item 11.3.2., em linha

⁵ VI - indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas;

⁶ II - indicação justificada da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor;



**SENADO FEDERAL**

Advocacia

com o entendimento do Parecer nº 465/2024-ADVOSF, no sentido de suprimir a exigência da certidão negativa de recuperação judicial.

Em relação ao que consta no Ofício nº 107/2025 – COATC/SADCON (doc. nº 00100.024302/2025-10):

No que se refere aos prazos previstos nos itens 10.1.2, 11.4.1 e 11.7.2, estes são os constantes das minutas-padrão de edital aprovadas pela Comissão de Minutas Padrão do Senado Federal. Além disso, estão em consonância com o entendimento da COPEL, consubstanciado no documento de nº 00100.018029/2020-71, no qual diz que “não há uma vinculação normativa hierárquica entre decretos do Poder Executivo e os atos normativos regulamentares eventualmente editados por demais poderes”, e se posicionou pela manutenção do prazo de 60 (sessenta) minutos nos editais do Senado para envio das propostas ajustadas e dos documentos complementares.

Com as devidas vênias, embora seja correto que não exista hierarquia entre os poderes, a função regulamentar do Poder Executivo é uma prerrogativa constitucional, devendo ser observada a menos que seus atos normativos inovem na ordem jurídica ou sejam contrários à lei, sendo assim passíveis de serem suspensos pelo Poder Legislativo nos termos do art. 49, inciso V da Constituição⁷:

A Lei 12.382/2011 definiu o valor do salário mínimo e sua política de afirmação de novos valores nominais para o período indicado (arts. 1º e 2º). Cabe ao presidente da República, exclusivamente, aplicar os índices definidos legalmente para reajuste e aumento e divulgá-los por meio de decreto, pelo que não há inovação da ordem jurídica nem nova fixação de valor.

⁷ Art. 49. É da competência exclusiva do Congresso Nacional:
(...)

V - sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;



**SENADO FEDERAL**

Advocacia

[STF ADI 4.568, rel. min. Cármen Lúcia, j. 3-11-2011, P, DJE de 30-3-2012.]

(...) o preceito legal marca prazo para que o Executivo exerça função regulamentar de sua atribuição, o que ocorre amiúde, mas não deixa de afrontar o princípio da interdependência e harmonia entre os poderes. A determinação de prazo para que o chefe do Executivo exerça função que lhe incumbe originariamente, sem que expressiva de dever de regulamentar, tenho-a por inconstitucional.

[STF ADI 3.394, voto do rel. min. Eros Grau, j. 2-4-2007, P, DJE de 15-8-2008.]

Não se olvida é claro que, como a Casa goza de autonomia administrativa, nos termos do art. 52, inciso XIII da Constituição⁸, é possível a edição de ato da Comissão Diretora disciplinando a matéria de forma alternativa, mas sem a edição desta norma, o Decreto nº 10.024 de 2019 deve ser observado⁹.

Quanto aos demais aspectos da minuta, verifica-se que o teor da redação guarda consonância com a legislação de regência.

Quanto aos aspectos formais exigidos para a regularidade do procedimento, observa-se não ter havido, ainda, a aprovação do Termo de Referência, conforme exigem o art. 24 do Ato da Diretoria-Geral nº 14/2022 e o art. 9º, inciso IV, da Política de Contratações do Senado Federal (Anexo V ao Ato da Comissão Diretora nº 14/2022). Igualmente, inexistente expressa autorização da realização da licitação na modalidade

⁸ Art. 52. *Compete privativamente ao Senado Federal:*
(...)

XIII - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

⁹ Registre-se que esta matéria foi analisada em profundidade no Parecer nº 280/2018 – ADVOSF (doc. nº 00100.069075/2018-14 do Processo nº 00200.007524/2018-11).



**SENADO FEDERAL**

Advocacia

pregão eletrônico (nos termos do art. 9º, inciso V, da PCSF), o que deve ser providenciado a fim de garantir o regular prosseguimento do feito.

Nota-se, ainda, que não houve a designação dos gestores do contrato pela Diretora-Geral do Senado Federal, nos moldes dos artigos 9º, IX da PCSF.

Quanto à pesquisa de preços (doc. nº 00100.009677/2025-41), observa-se que esta foi realizada dentro dos parâmetros normativos estabelecidos, tendo recebido manifestação da COCVAP pela sua validade (doc. nº 00100.013258/2025-12).

Outrossim, verifica-se que, em 24/01/2025, foi providenciado o pedido de adendo ao valor aprovado pelo Comitê de Contratações, conforme evidencia a leitura do documento 00100.012551/2025-54, sendo certo que a aprovação deste pedido é imprescindível para a regularidade da instrução.

Diante de todo o exposto, desde que observadas as recomendações constantes deste Parecer e após deliberação superior, a minuta poderá ser considerada apta a satisfazer os fins a que se destina, sem necessidade de retorno a esta Advocacia.

É o Parecer.

Brasília, 25 de fevereiro de 2025.

(assinado digitalmente)
ELY MARANHÃO FILHO
Advogado do Senado Federal





SENADO FEDERAL
Advocacia

REF.: PARECER Nº 150/2025-ADVOSF

Processo nº 00200.021708/2024-23

Aprovo. Junte-se ao processo em epígrafe e encaminhe-se à Coordenação de Apoio Técnico a Contratações – COATC da Secretaria de Administração de Contratações – SADCON para conhecimento e providências pertinentes.

Brasília, 26 de fevereiro de 2025.

(assinado digitalmente)

FELIPE DE PAULA LYRA

*Advogado do Senado Federal – OAB/DF nº 76.533
Coordenador do Núcleo de Processos de Contratações*





SENADO FEDERAL
Secretaria de Comunicação Social
Secretaria de Relações Públicas

OFÍCIO Nº 19/2025-SRPSF

Brasília, 10 de fevereiro de 2025.

À Senhora
HELOISA LOPES MIRANDA
Coordenadora de Apoio Técnico a Contratações (COATC)

Assunto: Resposta ao documento 00100.021904/2025-15, com pedido de vista da COATC à minuta de edital referente ao processo 00200.021708/2024-23.

Senhora Coordenadora,

Trata-se de resposta deste Órgão Técnico às recomendações tecidas pela COPEL no bojo do Documento nº 00100.021858/2025-46, bem como às notas constantes na minuta de edital¹, conforme solicitação contida no Ofício nº 100/2025 – COATC/SADCON².

Após análise e adequações, segue nova versão do Termo de Referência juntado ao Processo nº **00200.021708/2024-23**, cujo objeto da contratação é a prestação de serviços especializados, sob demanda, de recepção monolíngue (português); recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); coordenação de secretaria de eventos; e mestre de cerimônias, durante 12 (doze) meses consecutivos, conforme tabela abaixo:

Nota nº/ Recomendação nº	Item do TR alterado	Ajuste realizado	Justificativa
1ª Nota (p. 32 edital)	7 (p. 9 TR)	Excluído o “item 7.1.5”, de acordo com minuta de edital.	Ajuste feito conforme orientação da COATC.

¹ NUP 00100.017729/2025-53.

² NUP 00100.021904/2025-15.





SENADO FEDERAL

Secretaria de Comunicação Social
Secretaria de Relações Públicas

		“7.1.5. manter, durante a realização de serviços nas dependências do SENADO, seus empregados e prepostos uniformizados, devidamente identificados e munidos dos equipamentos de proteção e segurança do trabalho, quando for o caso”.	
2ª Nota (p. 42 edital)	10 (p. 14 TR)	Alterada a redação do “item 10.1.4”, de acordo com o texto sugerido na minuta de edital. “10.1.4. O valor da hora de serviço prestado equivale a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do valor da diária de 4 (quatro) horas, ou $\frac{1}{2}$ (metade) do valor da diária de 2 (duas) horas, respectivamente, conforme o cargo exercido”.	Ajuste feito conforme orientação da COATC.
1ª Recomendação	Pesquisa de Preços (doc. 00100.009677/2025-41)	-	Este órgão técnico informa que os valores inseridos estão corretos. Diante disto, o órgão técnico considera tratar-se de uma nova contratação e, após análise da recomendação da COPEL, e ainda, com o uso da unidade de medida “diárias”, os valores apresentados refletem o





SENADO FEDERAL
Secretaria de Comunicação Social
Secretaria de Relações Públicas

			mercado de organização de eventos. Neste contexto, entende-se que os valores são próximos porque, independente do total de horas de cada diária, o valor está contemplando os turnos de trabalho (manhã, tarde e noite), pois os custos de cada profissional são os mesmos (deslocamento, alimentação, vestuário entre outros). Além disso, procurou-se descartar os preços esdrúxulos apresentados nas propostas – estimativa de preços – pois a diferença entre os preços apresentados pelos fornecedores e os preços públicos geraram um alto índice do coeficiente de variação para os itens 4 e 5. Neste sentido, verificou-se que, mesmo com as cotações mais baixas, o CV ficou alto, concluindo que a diferença se encontra na defasagem de valor do atual contrato.
2ª Recomendação	3 (p. 6 e 7 TR)	Não houve alteração.	Este órgão técnico entende que já consta a justificativa na alínea “a” (após exclusão da alínea a.1 do atual arquivo do TR) do item 3.2.2.1.1 do Termo de Referência. Assim, satisfazendo os requisitos





SENADO FEDERAL

Secretaria de Comunicação Social
Secretaria de Relações Públicas

			do art. 8º, § 5º, do anexo III do ADG nº 14/2022.
3ª Recomendação	-	-	Este item não é de competência deste Órgão Técnico.
4ª Recomendação	3 Subitem 3.2.2.1.1 (p. 6 e 7 TR)	Alterado o “item 3.2.2.1.1” e “alínea b” para ajuste da redação, conforme segue: “ 3.2.2.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executou, a contento, serviços compatíveis em quantidade e características com o objeto deste certame, assim considerados a realização de, no mínimo, 10 (dez) eventos institucionais internos ou externos, incluindo serviço de recepção e mestre de cerimônias, com pelo menos 2 (duas) horas de duração cada, o que corresponde a, aproximadamente, 20 (vinte) diárias ou 5,62% (dois vírgula sessenta e dois por cento) do quantitativo total previsto neste edital.”	Este órgão técnico acolhe sugestão da COPEL.





SENADO FEDERAL
Secretaria de Comunicação Social
Secretaria de Relações Públicas

		“b) Para a comprovação do quantitativo referido no item 3.2.2.1.1 , será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica.”	
5ª Recomendação	-	-	Este item não é de competência deste Órgão Técnico.

Diante do exposto, solicitamos a continuidade da instrução processual.

Atenciosamente,

(assinado digitalmente)

ANA LUCIA ROMERO NOVELLI
Diretora da Secretaria de Relações Públicas





SENADO FEDERAL

Diretoria-Geral

Processo nº 00200.021708/2024-23

Assunto: Nova Contratação. Pregão eletrônico. Serviços de Recepção para a Secretaria de Comunicação Social. Item 20250208 do Plano de Contratações. **Valor máximo estimado: R\$ 145.350,00.** Autorizações e aprovações de competência da Diretoria-Geral.

Senhora Diretora-Geral,

Trata o presente processo de proposta de realização de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, destinado à contratação de empresa para a prestação de serviços especializados, sob demanda, de recepção monolíngue (português); recepção bilíngue (idiomas português/inglês, português/espanhol e português/francês); para a Coordenação de Eventos – COEVEN e Mestre de Cerimônias para a Secretaria de Comunicação do Senado Federal, ao custo estimado de **R\$ 145.350,00** (cento quarenta e cinco mil e trezentos e cinquenta reais), consoante especificações contidas na minuta de edital (documento nº 00100.037566/2025-25).

A Secretaria de Comunicação Social – SECOM, justificou a contratação, por meio do Termo de Referência (documento nº 00100.022886/2025-81), conforme transcrição a seguir:

[...]

1.2. Justificativa para a contratação

1.2.1. Descrição da situação atual

1.2.1.1 A presente contratação é necessária para atender à demanda existente por organização e realização de eventos no âmbito do Senado Federal, incluindo solenidades protocolares e oficiais, como posse presidencial e abertura de sessões legislativas, sessões solenes, sessões especiais e de premiação, bem como eventos de natureza institucional e administrativa, como seminários, cursos, palestras e encontros internacionais. Essas atividades são de alta complexidade e exigem elevados níveis de qualidade e padronização em todos os aspectos, especialmente no receptivo de convidados, condução das cerimônias e fornecimento de informações e orientações precisas aos participantes, de modo a assegurar uma experiência agradável, sem tumultos e atrasos, aumentando o nível de satisfação dos





SENADO FEDERAL

Diretoria-Geral

envolvidos e alcançando os resultados esperados com profissionalismo e excelência. O Senado Federal carece de equipe interna destinada à função de receptivo de convidados para atender a essa demanda de maneira continuada, sendo imprescindível a contratação de profissionais treinados, como recepcionistas capazes de atender em diferentes idiomas, mestre de cerimônias para a condução e apresentação dos eventos institucionais, além de outros profissionais de suporte. Atualmente dispõe-se do Contrato nº 53/2024, cujo objeto é a prestação de serviços especializados em recepção e atendimento a eventos com fornecimento de serviços especializados de recepção monolíngue; de recepção bilíngue; de coordenação de secretaria de eventos; e de mestre de cerimônias, firmado com a empresa CVA EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ 24.046.457/0001-03, com vigência até 19 de abril de 2025. Ao longo da execução da avença, no entanto, a contratada demonstrou comportamento inadequado face aos objetivos propostos, ensejando, inclusive, aplicação de penalidade, nos termos do Processo nº 00200.011467/2024-12. Nesse contexto, optou-se pela não prorrogação do Contrato nº 53/2024, dando-se início à instrução de novo processo licitatório para o objeto, com elaboração de novo Estudo Técnico Preliminar (NUP 00100.208303/2024-26), visando à continuidade dos serviços especializados de recepção e atendimento a eventos realizados pela Secretaria de Relações Públicas, com foco na qualidade e excelência dos eventos institucionais e protocolares.

Por meio do Ofício nº 161/2025-COATC/SADCON (documento nº 00100.037605/2025-94), a COATC/SADCON demonstrou a regularidade da instrução, com destaque para a seguintes informações/documentos carreados aos autos:

Para a finalidade, a Secretaria de Comunicação Social - SECOM do Senado Federal elaborou o Estudo Técnico Preliminar de NUP 00100.223316/2024-25, bem como o Termo de Referência de NUP 00100.010045/2025-21, que, após alterações, foi consolidado com todas as informações necessárias à contratação no documento nº 00100.022886/2025-81, os quais, se entendidos viáveis, deverão ser aprovados pela Diretora-Geral, consoante art. 9º, inciso IV do Anexo V do Regulamento Administrativo do Senado Federal.

Conforme se verifica no item 1.2.2 do Termo de Referência, o órgão técnico informou que o quantitativo a ser contratado procurou refletir, ao máximo, a real necessidade da Administração, considerando que a demanda pelos perfis indicados do serviço, bem como as horas previstas, fora estimada de acordo com as características dos eventos realizados pelo Senado Federal e pelo Congresso Nacional.

A pesquisa de preços que aferiu a contratação foi consolidada na Planilha de Estimativas de Despesas sob o documento nº 00100.009677/2025-41, projetando-se o custo geral estimado de **R\$ 145.350,00**.

A COCVAP ratificou a pesquisa de preços, conforme documento 00100.013258/2025-12, cuja validade é até 26/7/2025.



**SENADO FEDERAL****Diretoria-Geral**

A primeira versão da minuta de edital de Pregão Eletrônico, elaborada por esta COATC, foi acostada sob o nº 00100.017729/2025-53.

A COPEL procedeu a análise da minuta de edital, por meio do documento nº 00100.021858/2025-46, e concluiu que, após as alterações sugeridas, a minuta encontrar-se-á regular e adequada para aprovações pela DGER.

Em resposta às recomendações da COPEL e às NOTAS da COATC, o órgão técnico se manifestou no documento nº 00100.022842/2025-51, tendo consignado alterações na última versão do Termo de Referência, NUP 00100.022886/2025-81.

Ato contínuo, a minuta de edital foi atualizada, NUP 00100.024297/2025-37, e submetida ao órgão jurídico.

A ADVOSF, por meio do Parecer nº 150/2025 (NUP 00100.034041/2025-38), analisou os autos e concluiu que, atendidas as recomendações do referido Parecer e alcançadas as aprovações superiores, a minuta de edital estaria apta a regular o procedimento licitatório pretendido.

Os autos seguiram, então, para informação da disponibilidade orçamentária, a qual foi confirmada pela COPAC no documento nº 00100.036026/2025-24. A contratação está prevista no item 20250208 do Plano de Contratações.

A versão consolidada da minuta de edital está consignada no NUP 00100.037566/2025-25 e, se entendida regular, deve ser aprovada pela autoridade competente.

Em seguida, em conformidade com o disposto na Política de Contratações do Senado Federal, Anexo V do RASF, aprovado pelo Ato da Comissão Diretora nº 14/2022, sugere-se acolher a manifestação técnica do Senhor Diretor da SADCON, que opinou pelo seguimento da licitação e, para tanto, recomendou: autorizar o certame e a despesa; aprovar o termo de referência e a minuta de edital; e, designar os gestores.

À consideração de Vossa Senhoria.

Revisado por:

(assinado eletronicamente)

Guilherme Ferreira da Costa
Assessor Técnico

(assinado eletronicamente)

Tahmineh Maria Shokranian de Mello
Gestora do NASC/ATDGER





SENADO FEDERAL
Diretoria-Geral

De acordo. Acolho a informação técnica e, com fundamento no art. 9º, incisos III, IV, V, VII e IX, Anexo V do RASF, aprovado pelo ATC nº 14/2022, passo a decidir:

1. **AUTORIZO** a realização do certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico;

2. **APROVO** o Estudo Técnico Preliminar (documento nº 00100.223316/2024-25); o Termo de Referência (documento nº 00100.022886/2025-81); e a minuta de edital (documento nº 00100.037566/2025-25), nos termos propostos;

3. **AUTORIZO** a despesa no valor máximo estimado de **R\$ 145.350,00** (cento e quarenta e cinco mil e trezentos e cinquenta reais), previsto no item 20250208 do Plano de Contratações;

4. **DESIGNO** os gestores indicados na PDG.

Encaminhem-se os autos, sucessivamente, à **AADGER** e à **SADCON**, para as demais providências pertinentes.

Brasília, 7 de março de 2025.

(assinado eletronicamente)
ILANA TROMBKA
Diretora-Geral





SENADO FEDERAL
Diretoria-Geral

PORTARIA DA DIRETORIA-GERAL

Nº 1290 de 2025

A DIRETORA-GERAL DO SENADO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe foi conferida pelo art. 9º, inciso IX, do Anexo V do RASF, aprovado pelo ATC nº 14/2022, e tendo em vista o que consta do Processo nº **00200.021708/2024-23**,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o **Núcleo de Gestão de Contratos de Infraestrutura e Comunicação – NGCIC** como órgão gestor do(s) contrato(s) que se originar(em) do referido processo.

Art. 2º Designar o titular da **Coordenação de Eventos – COEVEN** e o titular do **Serviço de Eventos e Cerimonial – SEEC**, como fiscais, titular e substituto, respectivamente, do(s) contrato(s) que se originar(em) do referido processo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 7 de março de 2025.

(assinado eletronicamente)

ILANA TROMBKA
Diretora-Geral

