

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN/GSI/PR

Estudo Técnico Preliminar 67/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 00091.003359202612

2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação de empresa prestadora de serviços especializados de organização de eventos mostra-se necessária para viabilizar a realização de reuniões internacionais oficiais de governo previstas para novembro de 2026, que ocorrerão no Brasil em decorrência da presidência *pro tempore* do país, e contarão com a participação estimada de aproximadamente 120 representantes provenientes de cerca de 25 países.

2.2. A complexidade e a natureza institucional dessas reuniões exigem estrutura técnica, logística e operacional altamente especializada, abrangendo organização, montagem e operação de ambientes, suporte audiovisual, gestão de credenciamento, atendimento a delegações estrangeiras, tradução simultânea, transporte, recepção protocolar e demais serviços indispensáveis para garantir o pleno cumprimento das normas diplomáticas e dos padrões internacionais de hospitalidade governamental.

2.3. Tais demandas não podem ser atendidas apenas com recursos internos do órgão, considerando que:

1. Os eventos envolvem participação multinacional, o que requer planejamento minucioso e equipe especializada em protocolos internacionais.
2. A preparação depende de serviços técnicos específicos, que precisam ser contratados com antecedência e executados com precisão para garantir segurança, conforto e fluidez das reuniões.
3. Os prazos para organização são restritos, e a realização do evento em novembro de 2026 exige início imediato das ações preparatórias.
4. A imagem institucional do Governo Federal está diretamente vinculada à qualidade da execução do evento, especialmente diante da presença de autoridades e delegações estrangeiras.

2.4. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa prestadora de serviços especializados de organização de eventos como a solução mais eficiente, segura e tempestiva para assegurar que as reuniões internacionais oficiais previstas para novembro de 2026 sejam realizadas com qualidade, observância dos protocolos diplomáticos e plena conformidade com os prazos e exigências do governo brasileiro.

DA NÃO EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL

2.5. Considerando as características do objeto, a natureza da contratação e a avaliação dos riscos envolvidos, **não será exigida garantia contratual de execução** da empresa contratada.

2.6. A decisão encontra fundamento no art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, segundo o qual a fase preparatória da contratação deve contemplar, entre outros aspectos, a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, bem como no art. 96, caput, da mesma Lei, que estabelece que, **a critério da autoridade competente, poderá ser exigida**, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos. Trata-se, portanto, de faculdade administrativa a ser exercida de acordo com as características e os riscos concretamente identificados na contratação, e não de exigência obrigatória para toda e qualquer contratação.

2.7. No caso concreto, a contratação tem por objeto a prestação de serviços de organização de evento internacional oficial, com execução concentrada no período de **25 a 27 de novembro de 2026**, em João Pessoa/PB, tratando-se de serviço **não contínuo, contratado por escopo**, cuja execução material está concentrada em evento de curta duração.

2.8. Embora a vigência contratual seja estabelecida por período superior à duração do evento, tal circunstância decorre da necessidade de abranger as etapas administrativas e operacionais relacionadas à emissão das Ordens de Serviço, preparação, execução, recebimento provisório e definitivo e demais providências decorrentes da contratação, não significando a existência de prestação continuada ou de obrigações materiais de execução prolongada.

2.9. A análise do objeto demonstra, ainda, que os principais riscos de inadimplemento estão diretamente relacionados à própria execução dos serviços durante o evento e podem ser adequadamente mitigados pelos mecanismos ordinários de gestão e fiscalização contratual previstos no Termo de Referência, especialmente pela fiscalização da execução, avaliação do desempenho e qualidade dos serviços, possibilidade de redimensionamento dos valores a pagar em razão de execução inadequada, recebimento provisório condicionado à verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas e obrigação de correção, reparação ou substituição dos serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções.

2.10. Adicionalmente, o instrumento contratual prevê a aplicação de sanções administrativas e multas em caso de descumprimento das obrigações, inclusive multas compensatórias proporcionais à gravidade das infrações e à inexecução total ou parcial do objeto, sem prejuízo da obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

2.11. Ressalte-se, ainda, que o próprio Termo de Referência estabelece que a contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, permanecendo integralmente responsável pelos danos decorrentes da execução contratual.

2.12. A contratação também dispõe de **matriz de gerenciamento de riscos**, utilizada na formação da estimativa de custos e na alocação dos riscos entre Contratante e Contratada, o que reforça a adoção de mecanismos específicos de tratamento e mitigação dos riscos identificados, sem necessidade de sobreposição de instrumentos de proteção de mesma finalidade.

2.13. Nesse contexto, a exigência de garantia contratual não se mostra necessária para assegurar a adequada proteção do interesse público, uma vez que, diante da curta duração da execução material do objeto, da concentração das obrigações no período do evento, da inexistência de prestação continuada, da fiscalização direta da execução, dos mecanismos de medição e recebimento, da possibilidade de glosa ou redimensionamento dos pagamentos, da aplicação de sanções e da alocação dos riscos prevista na matriz de gerenciamento de riscos, **o risco residual da contratação é considerado compatível com a opção administrativa pela não exigência de garantia.**

2.14. A opção também observa os princípios da **razoabilidade, proporcionalidade, eficiência, economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa**, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, evitando a imposição de encargo financeiro adicional ao contratado quando, à luz da análise concreta dos riscos, tal medida não se mostra necessária à proteção do interesse público. A jurisprudência recente do Tribunal de Contas da União reforça que exigências relativas a garantias devem guardar relação concreta com os riscos e a complexidade da contratação, não sendo suficiente a adoção de garantias mais gravosas com fundamento genérico.

2.15. Registre-se, ainda, que o art. 92, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021 determina a previsão contratual das garantias **“quando exigidas”**, reforçando que a existência de garantia não constitui cláusula obrigatória em todo contrato administrativo.

2.16. Assim, **em razão da análise concreta do objeto e dos riscos da contratação, não será exigida garantia contratual de execução**, nos termos do art. 18, inciso III, c/c art. 96, caput, e art. 92, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, devendo essa condição constar expressamente do Termo de Referência, do instrumento convocatório e da minuta contratual, em plena consonância com a presente fundamentação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Relações Internacionais	ErasmO Modesto Lopes
Assessoria de Relações Internacionais	Murilo Simões Cavalcante

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação e execução de eventos internacionais para atender a Agência Brasileira de Inteligência (Abin), a ser realizado em novembro de 2026.

4.1.1. Os serviços possuem natureza não continuada, com execução concentrada em período determinado, voltados à realização de eventos institucionais de caráter internacional.

4.2. Requisitos gerais da contratação

4.2.1. A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica, operacional e logística para execução integral do evento, contemplando, no mínimo:

- Planejamento e gestão completa do evento;
- Apoio logístico pré-evento, durante e pós-evento;
- Coordenação de credenciamento, recepção e apoio aos participantes;
- Organização de infraestrutura física e operacional;
- Gestão de fornecedores e serviços correlatos;
- Apoio à realização de atividades institucionais, técnicas e protocolares.

4.2.2. Os serviços deverão ser prestados de forma integrada, não sendo admitida fragmentação que comprometa a unidade da solução e a responsabilização da contratada.

4.3. Requisitos de qualificação técnica

4.3.1. A contratada deverá comprovar:

- Experiência prévia na organização de eventos de porte similar (preferencialmente com participação internacional e institucional);
- Capacidade de gerenciamento simultâneo de múltiplas atividades logísticas;
- Disponibilidade de equipe técnica qualificada durante todas as fases do evento;
- Aptidão para atuação em eventos com protocolos institucionais e/ou governamentais.

4.3.2. Poderão ser exigidos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.4. Requisitos operacionais e de execução

4.4.1. A execução dos serviços deverá observar:

- Planejamento prévio detalhado, com cronograma físico-financeiro;
- Disponibilidade de equipe presencial durante todo o evento;
- Designação de responsável técnico pelo contrato;

- Atendimento tempestivo às demandas da Administração;
- Capacidade de adaptação a ajustes operacionais durante a execução;
- Fornecimento de relatórios de acompanhamento e relatório final do evento.

4.5. Padrões mínimos de qualidade e desempenho

4.5.1. A contratada deverá observar, no mínimo:

- Pontualidade na execução das atividades previstas;
- Confiabilidade operacional, garantindo a continuidade dos serviços;
- Qualidade no atendimento ao público, com equipe treinada e identificada;
- Padronização visual e organizacional do evento;
- Eficiência na resolução de problemas, com atuação proativa;
- Adequação às normas técnicas aplicáveis, inclusive de segurança e acessibilidade.

4.5.2. O desempenho será aferido mediante critérios objetivos de avaliação, podendo incluir indicadores como cumprimento de prazos, satisfação dos participantes e ausência de falhas críticas.

4.6. Requisitos de sustentabilidade

4.6.1. Em observância às diretrizes de sustentabilidade nas contratações públicas, a contratada deverá adotar, sempre que possível:

4.6.1.1. Sustentabilidade ambiental

- Redução do uso de materiais descartáveis;
- Prioridade para materiais reutilizáveis ou recicláveis;
- Utilização de soluções digitais (credenciamento, programação, certificados);
- Destinação ambientalmente adequada de resíduos;
- Incentivo à redução de desperdício de alimentos.

4.6.2 Sustentabilidade social

- Observância das normas trabalhistas e de segurança do trabalho;
- Promoção de condições dignas de trabalho à equipe envolvida;
- Adoção de práticas inclusivas, especialmente quanto à acessibilidade.

4.6.3 Sustentabilidade econômica

- Otimização de recursos públicos;
- Busca por soluções eficientes que reduzam custos operacionais sem comprometer a qualidade.

4.6.4. A não adoção de práticas sustentáveis deverá ser devidamente justificada pela contratada, quando aplicável.

4.7. Acessibilidade e inclusão

4.7.1. O evento deverá observar requisitos de acessibilidade, incluindo, quando necessário:

- Estrutura adequada para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

- Sinalização acessível;
- Apoio logístico inclusivo.

4.8. Subcontratação

4.8.1. Poderá ser admitida a subcontratação de serviços acessórios (ex.: equipamentos, recepção), desde que:

- Não comprometa a execução do objeto principal;
- Seja previamente autorizada pela Administração;
- Permaneça a responsabilidade integral da contratada.

4.9. Transição e encerramento

4.9.1. Ao final da execução, a contratada deverá:

- Entregar relatório final consolidado;
- Transferir informações relevantes à Administração;
- Garantir a adequada finalização dos serviços e desmontagem da estrutura.

4.10. Justificativa dos requisitos

4.10.1. Os requisitos estabelecidos visam garantir que a contratação atenda plenamente à necessidade administrativa, assegurando:

- Qualidade na execução do evento;
- Eficiência no uso de recursos públicos;
- Mitigação de riscos operacionais;
- Adequação às boas práticas de sustentabilidade e governança.

4.11. Conforme orientação do Instrumento da AGU, os requisitos foram definidos com base em padrões mínimos necessários à adequada execução contratual, evitando restrições indevidas à competitividade e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Com o objetivo de obter referência de preços, identificar fornecedores nacionais e avaliar a viabilidade da contratação de empresas especializadas em organização de eventos, realizou-se pesquisa de mercado com base em dados públicos, cotações e benchmarks do setor.

5.2. Serviços de Tradução e Interpretação

Tradução simultânea (estrutura + operação)

- Equipamento (cabine + ~100 receptores/headsets): ~ R\$ 3.000 – R\$ 5.000/dia
- Intérprete profissional: ~ R\$ 2.500 – R\$ 6.000 por idioma/dia
- Pacote completo (2 idiomas): ~ R\$ 7.000 – R\$ 15.000/dia

Contexto técnico:

Eventos multilíngues exigem ao menos 2 intérpretes por cabine (revezamento), além de equipe técnica e montagem.

Fontes de referência:

- SINTRA – tabelas referenciais de honorários
- APIC – parâmetros de mercado
- Painel de Preços – contratações públicas similares
- Cotações de empresas nacionais (ex.: agências de tradução para eventos corporativos)

5.3. Serviços Operacionais / Staff

Recepção e atendimento

- Recepcionista bilíngue: ~ R\$ 400 – R\$ 700/dia
- Contratos públicos (referência inferior): ~ R\$ 120 – R\$ 250/dia

Apoio operacional

- Garçom: ~ R\$ 250 – R\$ 350/dia
- Auxiliar de evento: ~ R\$ 200 – R\$ 400/dia

Coordenação

- Coordenador de eventos: ~ R\$ 800 – R\$ 1.500/dia
- Em contratos públicos: valores menores podem aparecer (subcontratação ou dedicação parcial)

Contexto:

Grande variação entre mercado privado e contratos administrativos vigentes.

Fontes de referência:

- Painel de Preços
- Compras.gov.br
- Convenções coletivas (SEAC/ sindicatos regionais de serviços terceirizados)
- Orçamentos com empresas de eventos (buffet e staffing)

5.4. Equipamentos Técnicos / Audiovisual / TI

Equipamentos principais

- Mesa de som + caixas: ~ R\$ 3.500 – R\$ 6.000/dia
- Projetor multimídia: ~ R\$ 1.200 – R\$ 2.500/dia
- Microfones: ~ R\$ 70 – R\$ 150/unidade/dia
- Notebook: ~ R\$ 150 – R\$ 300/dia

Contexto:

Valores variam conforme potência, marca, suporte técnico e montagem.

Fontes de referência:

- Painel de Preços
- Contratações registradas no Compras.gov.br
- Cotações com fornecedores de audiovisual corporativo
- Propostas comerciais de empresas de locação de equipamentos

5.5. Segurança / Brigada / Apoio

Serviços

- Segurança patrimonial: ~ R\$ 180 – R\$ 300/dia
- Brigadista: ~ R\$ 200 – R\$ 350 por turno

Contexto:

Podem ser exigências legais dependendo do porte do evento.

Fontes de referência:

- Corpo de Bombeiros Militar – exigências normativas
- Painel de Preços
- Convenções coletivas de segurança privada

5.6. Outros Serviços Relevantes

- Fotografia profissional: ~ R\$ 1.500 – R\$ 3.000/dia
- Filmagem: ~ R\$ 2.000 – R\$ 5.000/dia

Fontes:

- Orçamentos de fornecedores especializados
- Contratações públicas registradas

5.7. Comparativo Consolidado

Item	Faixa de Mercado
Tradução simultânea (2 idiomas)	R\$ 7.000 – R\$ 15.000/dia
Recepcionista bilíngue	R\$ 400 – R\$ 700/dia
Garçom	R\$ 250 – R\$ 350/dia
Mesa de som + caixas	R\$ 3.500 – R\$ 6.000/dia
Projetor	R\$ 1.200 – R\$ 2.500/dia
Fotografia	R\$ 1.500 – R\$ 3.000/dia
Segurança	R\$ 180 – R\$ 300/dia

Observa-se que a contratação integrada (empresa organizadora de eventos) tende a gerar ganhos de escala e simplificação operacional, podendo reduzir custos globais em comparação à contratação fragmentada.

Fontes consultadas:

- Painel de Preços do Governo Federal:
<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br>
- Portal de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br):
<https://www.gov.br/compras>
- SINTRA:
<https://www.sintra.org.br>
- APIC:
<https://www.apic.org.br>
- Convenções coletivas (exemplo – serviços terceirizados):
<https://www.seac.org.br>
- Fornecedores privados (orçamentos anexados neste processo)

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A presente proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados de organização de eventos, visando a atender de forma integral as necessidades do órgão no que concerne à organização de eventos internacionais. O objetivo é assegurar a qualidade das atividades de representação institucional, tendo em vista a realização de eventos internacionais no Brasil, em novembro de 2026. Dessa forma, busca-se garantir o bom desempenho das funções da instituição com eficiência, produtividade e regularidade, mantendo o pleno funcionamento da atividade de representação institucional.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Itens	Descrição	Quantidade	Unidade	VALOR	MÉDIA POR
				MÉDIO UNITÁRIO	ITEM
1	Coordenador Geral	5	Diária de 10h	796,73	3.983,63
2	Hora extra coordenador geral	3	Hora extra	112,99	338,96
3	Coordenador de Transporte	5	Diária de 10h	477,48	2.387,40
4	Hora extra coordenador de transporte	3	Hora extra	67,53	202,58
5	Coordenador de equip audiovisuais	3	Diária de 10h	698,24	2.094,71
6	Hora extra equip audiovisuais	3	Hora extra	114,05	342,15
7	Coordenador de serviços de tradução	3	Diária de 10h	1.001,65	3.004,95
8	Garçom	10	Diária de 10h	259,96	2.599,60
9	Recepcionista bilíngue (idiomas básicos)	6	Diária de 10h	335,91	2.015,48
10	Atendente de credenciamento	6	Diária de 10h	288,90	1.733,39
11	Hora extra atendente de credenciamento	6	Hora extra	47,46	284,76
12	Intérprete simultâneo (idiomas básicos)	16	Diária de 6h	1.674,08	26.785,34

13	Operador de equipamentos audiovisuais	4	Diária de 10h	434,28	1.737,12
14	Técnico em informática	8	Diária de 10h	469,88	3.759,07
15	Técnico som	8	Diária de 10h	479,88	3.839,04
16	Designer gráfico	3	Diária de 8h	692,08	2.076,25
17	Assistente de cerimonial	6	Diária de 10h	565,61	3.393,63
18	Motorista	50	Diária de 10h	537,61	26.880,25
19	Água mineral em embalagem de 500ml	1.080	Unidade	4,26	4.598,64
20	Serviço permanente de café e água - americana	480	Por pessoa	36,63	17.582,40
21	No break baixa potência	6	Diária (unidade)	233,68	1.402,06
22	Notebook	10	Diária (unidade)	262,83	2.628,28
23	Monitor de TV 65"	18	Diária (unidade)	417,57	7.516,22
24	Suporte para TV	18	Diária (unidade)	185,10	3.331,80
25	Projektor Multimídia	4	Diária (unidade)	529,45	2.117,81
26	Projektor Laser	4	Diária (unidade)	862,79	3.451,14
27	Tela de projeção 300"	4	Diária (unidade)	541,29	2.165,17
28	Microfone de mão sem fio	12	Diária (unidade)	101,81	1.221,72
29	Microfone gooseneck	40	Diária (unidade)	120,41	4.816,32
30	Impressora multifuncional	3	Diária	382,76	

	monocromática				1.148,27
31	Franquia adicional para Impressora multifuncional monocromática	500	Unidade (página)	1,74	872,00
32	Impressora multifuncional colorida	3	Diária	536,27	1.608,82
33	Franquia adicional para Impressora multifuncional colorida	200	Unidade (página)	2,39	478,40
34	Equipamento de som /sonorização (potência mínima: 200 WRMS)	4	Diária (unidade)	717,08	2.868,32
35	Cabine acústica para tradução simultânea	8	Diária (unidade)	961,22	7.689,76
36	Sistema de tradução simultânea com transmissão em infravermelho	8	Diária (unidade)	1.539,88	12.319,04
37	Receptor com auricular	360	Unidade/diária	32,47	11.688,48
38	Régua de extensão	60	Diária (unidade)	37,42	2.245,20
39	Cabeamento de rede	250	metro linear/diária	23,29	5.823,13
40	Link de internet dedicado	5	Diária (unidade)	1.113,42	

	principal				5.567,12
41	Link de internet dedicado redundância	5	Diária (unidade)	1.113,42	3.340,27
42	Passacabo com rampa	30	Diária (unidade)	309,61	9.288,15
43	Mastro de bandeira de pé (3 panos)	75	Diária (unidade)	162,45	12.183,94
44	Cadeira estofada com braço	75	Diária (unidade)	31,94	2.395,65
45	Mesa buffet	50	Diária (unidade)	152,48	7.624,10
46	Balcão de recepção	6	Diária (unidade)	349,85	2.099,10
47	Armário guarda-volumes	30	Diária (unidade)	305,68	9.170,25
48	Arranjo para mesa de centro	25	Unidade	153,92	3.848,00
49	Arranjo para mesa de canto baixa	10	Unidade	159,53	1.595,28
50	Arranjo para mesa de buffet	10	Unidade	301,36	3.013,60
51	Arranjo para mesa de reunião	10	Unidade	265,42	2.654,16
52	Jardineira de chão	30	Unidade	156,20	4.686,00
53	Ácool em gel 70% V/V, embalagem com válvula pump	16	Unidade	28,18	450,85
54	Bandeiras de mesa	25	Unidade	34,63	865,70
55	Bandeira de três panos	25	Unidade	243,02	6.075,60

56	Banner	20	m² (unidade)	86,68	1.733,60
57	Caneta executiva	3	caixa 50 unidades	206,46	619,39
58	Caderneta	120	Unidade	58,66	7.039,68
59	Bloco de anotações pequeno	2	cento	403,31	806,62
60	Pasta executiva	25	Unidade	83,86	2.096,45
61	Prismas em papel de alta gramatura	25	Unidade	14,37	359,20
62	Pin	150	Unidade	20,94	3.140,63
63	Ecobag	120	Unidade	30,07	3.607,80
64	Squeeze térmico	120	Unidade	51,24	6.148,80
65	Cartão de identificação /crachá	150	Cento	44,07	6.610,50
66	Cordão para crachá	2	Cento	98,39	196,78
67	Kit presente	25	Unidade	1.153,97	28.849,35
VALOR TOTAL					291.299,45

Justificativa das quantidades:

- 1) Serão 3 dias de evento, mais 2 dias de montagem de cada evento, por isso, são necessárias 5 diárias de serviços de coordenação;
- 2) É necessário contar com a necessidade de hora extra, pois é rotineiro que, apesar da montagem refletida do cronograma do evento, este ultrapasse o limite de horas previsto, sobretudo pela quantidade de participantes (120);
- 3) Serão 3 dias de evento, mais 2 dias de montagem de cada evento, por isso, são necessárias 5 diárias de serviços de coordenação;
- 4) É necessário contar com a necessidade de hora extra, pois é rotineiro que, apesar da montagem refletida do cronograma do evento, este ultrapasse o limite de horas previsto, sobretudo pela quantidade de participantes (120);
- 5) Serão 3 dias de evento, por isso, são necessárias 3 diárias de serviços de coordenação;
- 6) É necessário contar com a necessidade de hora extra, pois é rotineiro que, apesar da montagem refletida do cronograma do evento, este ultrapasse o limite de horas previsto, sobretudo pela quantidade de participantes (120);
- 7) Serão 3 dias de evento, por isso, são necessárias 3 diárias de serviços de coordenação;
- 8) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, havendo a necessidade de manter a sala de reuniões plenárias abastecida frequentemente com água e café, por isso é necessária a contratação de vários garçons;
- 9) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, por isso, são necessárias 6 diárias de serviços de recepcionista, considerando-se a necessidade de haver 2 recepcionistas em cada dia;
- 10) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, por isso, são necessárias 6 diárias de serviços de atendente de credenciamento, considerando-se a necessidade de haver 2 atendentes de credenciamento em cada dia;

- 11) É necessário contar com a necessidade de hora extra, pois é rotineiro que, apesar da montagem refletida do cronograma do evento, este ultrapasse o limite de horas previsto, sobretudo pela quantidade de participantes (120);
- 12) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, os intérpretes precisam se revezar na cabine (máximo permitido de horas trabalhadas são 6 horas, e os eventos durarão mais que isso por dia), por isso, são necessárias 16 diárias;
- 13) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem desses equipamentos, com necessidade de serviços de operador de equipamentos audiovisuais todos os dias, por isso, são necessárias 4 diárias;
- 14) Serão 3 dias de evento, mais 2 dias de montagem de cada evento, com necessidade de serviços de técnicos de informática todos os dias, por isso, são necessárias 8 diárias;
- 15) Serão 3 dias de evento, mais 2 dias de montagem de cada evento, com necessidade de serviços de técnicos de som todos os dias, por isso, são necessárias 8 diárias;
- 16) Há necessidade de formatação de material gráfico para o evento, sendo, então, necessário ao menos 3 dias de trabalho de designer gráfico;
- 17) Serão 3 dias de evento, mais reuniões e preparações específicas anteriores ao evento, por isso, são necessárias 6 diárias de serviços de assistente de cerimonial;
- 18) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, além do dia de chegada e de partida de cada delegação estrangeira, sendo, por isso, necessárias 50 diárias de motorista;
- 19) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, com oferecimento de água durante os eventos, considerando-se a ingestão de ao menos 1,5l de água por pessoa. Ressalta-se que o evento será realizado em novembro, período de calor no Brasil;
- 20) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, com disponibilização de café e água durante as reuniões;
- 21) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios;
- 22) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios;
- 23) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios, com monitores espalhados ao longo da sala, tendo em vista que a mesa das plenárias é montada em U, com os chefes de delegação compondo a mesa, e o restante das respectivas delegações se sentando atrás dos membros da mesa;
- 24) Suportes necessários à quantidade de monitores contratada;
- 25) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios;
- 26) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios;
- 27) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios;
- 28) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios, e disponibilização de microfones de mão sem fio para participação dos integrantes das delegações que não estiverem compondo a mesa de plenárias;
- 29) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios, com mesa das plenárias montada em U, com disponibilização de telefones gooseneck a cada dois participantes da mesa plenária;
- 30) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios;
- 31) Serão 3 dias de evento, com disponibilização de impressora para os participantes, bem como para impressão de documentos finalísticos para as delegações;
- 32) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios;
- 33) Serão 3 dias de evento, com disponibilização de impressora para os participantes, bem como para impressão de documentos finalísticos para as delegações;

- 34) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios;
- 35) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios, e serão montadas duas cabines de tradução, por haver necessidade de tradução de inglês e espanhol para português;;
- 36) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios;
- 37) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios, cada dia de evento contando com 120 participantes, a maioria estrangeiros;
- 38) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios, com uso de muitos equipamentos tecnológicos (monitores, projetores, som, etc.);
- 39) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios, com uso de muitos equipamentos tecnológicos (monitores, projetores, som, etc.);
- 40) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios, e é necessário transmitir o evento para os participantes que, porventura, não puderem participar presencialmente;
- 41) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios, e é necessário transmitir o evento para os participantes que, porventura, não puderem participar presencialmente. Além disso, faz-se mister um link de transmissão redundante, a fim de que não haja qualquer interrupção na transmissão, para os partícipes remotos, tendo em vista a sensibilidade das decisões tomadas durante as reuniões plenárias;
- 42) Serão 3 dias de evento, mais 1 ou 2 dias de montagem da parte tecnológica, para testes prévios, com uso de muitos equipamentos tecnológicos (monitores, projetores, som, etc.);
- 43) Serão 3 dias de evento, onde estará exibida a bandeira do fórum internacional e dos países-membros e convidados;
- 44) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, com a necessidade de aluguel de cadeiras apropriadas para os participantes que comporão a mesa durante as reuniões plenárias;
- 45) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, com oferecimento de refeições em alguns desses dias;
- 46) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, sendo necessárias mesas para recepção e credenciamento;
- 47) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, com necessidade de guarda-volumes para guarda de equipamentos eletrônicos das delegações fora das reuniões;
- 48) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, de 20 a 25 delegações estrangeiras em cada um dos eventos, reunindo participantes de alto nível decisório, de modo a ser necessário apresentar ambiente compatível com o elevado caráter institucional do evento;
- 49) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, de 20 a 25 delegações estrangeiras em cada um dos eventos, reunindo participantes de alto nível decisório, de modo a ser necessário apresentar ambiente compatível com o elevado caráter institucional do evento;
- 50) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, de 20 a 25 delegações estrangeiras em cada um dos eventos, reunindo participantes de alto nível decisório, de modo a ser necessário apresentar ambiente compatível com o elevado caráter institucional do evento;
- 51) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, de 20 a 25 delegações estrangeiras em cada um dos eventos, reunindo participantes de alto nível decisório, de modo a ser necessário apresentar ambiente compatível com o elevado caráter institucional do evento;
- 52) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes, de 20 a 25 delegações estrangeiras em cada um dos eventos, reunindo participantes de alto nível decisório, de modo a ser necessário apresentar ambiente compatível com o elevado caráter institucional do evento;
- 53) Serão 3 dias de evento, com 120 participantes;

- 54) Serão 3 dias de evento cada, com a presença de 20 a 25 delegações estrangeiras, cada qual com sua bandeira nacional, além da bandeira do evento;
- 55) Serão 3 dias de evento cada, com a presença de 20 a 25 delegações estrangeiras, cada qual com sua bandeira nacional, além da bandeira do evento;
- 56) Todos os eventos nesses formatos realizados nos países-sede tiveram banner do evento;
- 57) O evento contará com 120 participantes reunidos nas plenárias, nas reuniões bilaterais e multilaterais em separado, sendo que é necessário disponibilizar canetas e blocos de anotações todos os dias e em todas as salas em que houver reunião;
- 58) O evento contará com 120 participantes cada reunidos nas plenárias, nas reuniões bilaterais e multilaterais em separado, sendo que é necessário disponibilizar canetas e blocos de anotações todos os dias e em todas as salas em que houver reunião;
- 59) O evento contará com 120 participantes cada, reunidos nas plenárias, nas reuniões bilaterais e multilaterais em separado, sendo que é necessário disponibilizar canetas e blocos de anotações todos os dias e em todas as salas em que houver reunião;
- 60) O evento contará com a presença de 25 chefes de delegação, aos quais será entregue uma pasta executiva do evento;
- 61) Prismas para identificação das delegações nas mesas de plenária;
- 62) Pins para identificação visual dos participantes e dos organizadores dos eventos;
- 63) O evento contará com 120 participantes, aos quais serão entregues ecobags como lembrança do evento;
- 64) Squeezes disponibilizadas nos eventos, a fim de reduzir o consumo de copos plásticos. Além disso, também serão consideradas lembranças do evento, a exemplo de edições passadas, em outros países;
- 65) Serão necessários 120 cartões de identificação para os participantes, além de cartões de identificação para os prestadores de serviço;
- 66) Serão necessários 120 cordões para crachá para os participantes, além de cordões de crachá para os prestadores de serviço;
- 67) Kit presente a ser oferecido para os chefes de delegação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 291.299,45

8.1. A previsão máxima de despesas é de R\$ 291.299,45 (duzentos e noventa e um mil, duzentos e noventa e nove reais e quarenta e cinco centavos), considerando-se as necessidades de contratação de vários serviços oferecidos pela empresa prestadora de serviços especializados de organização de eventos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em observância ao disposto no art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto constitui diretriz a ser considerada pela Administração Pública sempre que se revelar técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

9.2. Não obstante, a mesma norma condiciona a adoção do parcelamento à demonstração de sua adequação ao caso concreto, admitindo-se, por conseguinte, sua não adoção quando evidenciada a inviabilidade técnica ou a desvantagem econômica da fragmentação do objeto.

9.3. No caso em exame, verifica-se que a solução pretendida consiste na contratação de serviços especializados de organização de eventos, os quais abrangem um conjunto de atividades intrinsecamente interligadas, tais como planejamento, coordenação geral, fornecimento de infraestrutura e equipamentos audiovisuais, serviços de tradução e interpretação, apoio operacional, logística e suporte técnico.

9.4. A natureza integrada dessas atividades impõe a necessidade de gestão unificada, sincronização de etapas e responsabilização centralizada, sob pena de comprometimento da execução do objeto. Trata-se, portanto, de contratação que demanda atuação coordenada e contínua, com elevado grau de interdependência entre os serviços.

9.5. A eventual adoção do parcelamento, com a contratação de múltiplos fornecedores, acarretaria riscos relevantes à adequada execução contratual, dentre os quais se destacam:

- a fragmentação da responsabilidade pela entrega do objeto, dificultando a identificação de falhas e a imputação de responsabilidades;
- a elevação da complexidade na gestão e fiscalização contratual, com sobrecarga administrativa decorrente da necessidade de coordenação entre diversos contratos autônomos;
- o aumento do risco de incompatibilidades técnicas e operacionais entre os serviços prestados por diferentes fornecedores;
- a potencial ocorrência de descontinuidade ou falhas na execução, especialmente em eventos que exigem simultaneidade e precisão na prestação dos serviços;
- a perda de ganhos de escala e de eficiência econômica, considerando que o mercado de eventos, de forma consolidada, estrutura suas propostas sob a forma de soluções integradas, com condições mais vantajosas quando contratadas de maneira global.

9.6. Ressalte-se, ainda, que a jurisprudência administrativa e a prática consolidada no âmbito das contratações públicas reconhecem que o parcelamento não deve ser promovido quando comprometer a eficiência, a economicidade ou a adequada execução do objeto, devendo a Administração privilegiar a solução que melhor atenda ao interesse público primário.

9.7. Diante desse contexto, conclui-se que, embora materialmente divisível, o objeto em questão não se mostra tecnicamente parcelável em termos funcionais, tampouco economicamente vantajoso sob a perspectiva da Administração, recomendando-se, portanto, sua contratação de forma integrada.

9.8. Ante o exposto, justifica-se a não adoção do parcelamento da solução, por se revelar medida mais adequada e eficiente para assegurar a plena execução do objeto, em consonância com o art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A presente contratação ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico 2022-2026 da Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), instituído pela Portaria nº 491/ABIN/GSI/PR, de 24 de dezembro de 2021 e publicada no Boletim de Serviço Sigiloso nº 81, de 27 de dezembro de 2021, por meio do objetivo estratégico 11: "Promover a alocação de recursos de forma estratégica e efetiva".

11.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anuais (PCA) nº 110120-142/2026.

11.3. presente contratação alinha-se ao Plano Diretor de Logística Sustentável 2025/2026 - ABIN.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação de empresa especializada na organização do evento internacional visa a gerar benefícios institucionais, operacionais e estratégicos, alinhados aos objetivos da Administração Pública, dentre os quais destacam-se:

12.2. Fortalecimento institucional e diplomático

A realização das reuniões internacionais organizadas pelo órgão em novembro de 2026, pela primeira vez no Brasil, em decorrência de presidência *pro tempore* do fórum assumida pelo Brasil este ano, representa uma oportunidade estratégica para o fortalecimento das relações diplomáticas institucionais entre os países-membros, promovendo a imagem do Brasil como protagonista no cenário internacional e ampliando sua inserção geopolítica.

Nesse contexto, a adequada organização do evento contribui diretamente para a consolidação de parcerias institucionais, o intercâmbio de boas práticas e o aprofundamento da cooperação internacional.

12.3. Melhoria da qualidade e da eficiência na execução do evento

A contratação de empresa especializada permite a execução do evento com elevado padrão de qualidade, garantindo:

- Planejamento estruturado e execução coordenada;
- Redução de falhas operacionais;
- Maior eficiência no uso de recursos;
- Cumprimento rigoroso de cronogramas e protocolos institucionais.

12.4. Otimização de recursos administrativos

A terceirização dos serviços de organização do evento possibilita:

- Racionalização do uso de recursos humanos do órgão;
- Redução da sobrecarga das equipes internas;
- Foco da Administração em suas atividades finalísticas;
- Ganho de eficiência administrativa e operacional.

12.5. Mitigação de riscos na execução do evento

A atuação de empresa especializada contribui para:

- Antecipação e gerenciamento de riscos logísticos;
- Maior capacidade de resposta a imprevistos;
- Garantia de continuidade das atividades programadas;
- Redução de impactos negativos na imagem institucional.

12.6 Padronização e profissionalização dos serviços

A contratação possibilita a adoção de práticas consolidadas de mercado, promovendo:

- Padronização dos procedimentos operacionais;
- Uniformidade na experiência dos participantes;
- Atendimento qualificado e profissional;
- Melhoria contínua na organização de eventos institucionais.

12.7. Promoção da imagem institucional

A realização de evento internacional com elevado padrão de organização contribui para:

- Reforço da credibilidade institucional do órgão;
- Valorização da imagem do Brasil como anfitrião de eventos internacionais;
- Ampliação da visibilidade institucional no cenário global.

12.8. Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental

A adoção de práticas sustentáveis na execução do evento permitirá:

- Redução de impactos ambientais;
- Uso racional de recursos;
- Promoção de soluções inovadoras e sustentáveis;
- Alinhamento às diretrizes de contratações públicas sustentáveis.

12.9. Geração de valor público

A contratação contribuirá para a entrega de valor público, mediante:

- Maior efetividade das ações institucionais;
- Fortalecimento da governança e da cooperação internacional;
- Produção de resultados concretos para a Administração e para a sociedade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não existem providências a serem adotadas para esta contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, bem como às orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (8ª edição), procedeu-se à análise quanto à existência de possíveis impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

14.2. A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada na organização de eventos internacionais, compreendendo atividades de natureza eminentemente intelectual, técnica e logística, tais como planejamento, coordenação, assessoramento, apoio operacional e gestão de participantes, não implicando intervenção direta no meio ambiente, tampouco utilização intensiva de recursos naturais, exploração de bens ambientais ou geração significativa de resíduos e efluentes.

14.3. Consoante diretrizes do referido Guia, a aferição de impactos ambientais deve considerar a natureza do objeto contratual e seu ciclo de execução, sendo certo que, nas contratações de serviços, a inserção de critérios de sustentabilidade ocorre, em regra, por meio de obrigações contratuais relacionadas à forma de prestação dos serviços. No caso em exame, verifica-se que o objeto não se enquadra entre aqueles que, por sua própria natureza,

ensejam impactos ambientais relevantes, a exemplo de obras, serviços de engenharia ou atividades potencialmente poluidoras.

14.4. Eventuais impactos indiretos, como geração pontual de resíduos sólidos, consumo de energia elétrica ou utilização de materiais de apoio durante a realização dos eventos, apresentam caráter acessório e de baixa materialidade, sendo inerentes a qualquer atividade administrativa ordinária, não configurando, portanto, impacto ambiental relevante apto a demandar medidas mitigadoras específicas no âmbito do planejamento da contratação.

14.5. Dessa forma, com fundamento no art. 9º, §1º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, justifica-se a não indicação de impactos ambientais relevantes e, conseqüentemente, a não previsão de medidas mitigadoras específicas no presente Estudo Técnico Preliminar.

14.6. Não obstante, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e às orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, recomenda-se a adoção de práticas de sustentabilidade de baixa complexidade e sem prejuízo à competitividade do certame, a serem previstas como obrigações contratuais, tais como:

- priorização, sempre que possível, do uso de materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental na execução dos eventos;
- orientação para redução do uso de materiais impressos, com incentivo à utilização de meios digitais;
- adoção de práticas voltadas à adequada destinação de resíduos gerados durante os eventos;
- estímulo ao uso eficiente de recursos, como energia elétrica e água, nas atividades sob responsabilidade da contratada;
- preferência por fornecedores e serviços que adotem práticas sustentáveis compatíveis com o objeto contratado, quando viável.

14.7. Ressalta-se que tais diretrizes possuem caráter orientativo e proporcional à natureza do objeto, não implicando restrição indevida à competitividade, tampouco imposição de requisitos de habilitação não previstos em lei, em conformidade com as balizas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Guia da AGU.

14.8. Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade ambiental da contratação, inexistindo óbices sob a perspectiva da sustentabilidade, sem prejuízo da adoção das boas práticas acima delineadas.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após a realização dos estudos técnicos preliminares, com a análise das necessidades administrativas, levantamento de mercado, definição dos requisitos da contratação, estimativa de quantidades e avaliação das possíveis soluções disponíveis, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de reuniões internacionais, a serem realizadas em novembro de 2026, com 120 participantes.

A solução proposta mostra-se adequada, necessária e suficiente para o atendimento da demanda institucional, considerando que:

- Atende plenamente à necessidade administrativa identificada, consistente na realização de eventos internacional de relevante interesse institucional;
- Encontra respaldo no mercado, havendo número suficiente de fornecedores aptos a executar o objeto, sem restrição indevida à competitividade;
- Permite a definição objetiva de requisitos, padrões de qualidade e critérios de desempenho, em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021;
- Mostra-se economicamente viável, conforme estimativas preliminares de preços e práticas usuais de mercado;
- Apresenta modelagem compatível com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento;
- Contempla a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade, em conformidade com as orientações vigentes.

Ademais, a contratação contribui para o alcance de objetivos estratégicos da Administração, especialmente no que se refere ao fortalecimento institucional, à cooperação internacional e à promoção da imagem do Brasil no cenário global, tendo em vista a realização, pela primeira vez no país, de reuniões internacionais organizadas pelo órgão.

Dessa forma, à luz dos elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação, recomendando-se o prosseguimento do feito para as etapas subsequentes da contratação, com a elaboração do Termo de Referência e demais artefatos pertinentes.

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](#).

CIBELLE LEANDRO DA SILVA MAIA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 25/08/2026 às 16:19:20.

MURILO SIMOES CAVALCANTE

Equipe de apoio