

Estudo Técnico Preliminar 3/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 00268.000390/2023

2. Descrição da necessidade

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e execução de evento, compreendendo a locação de mobiliários, equipamentos, montagem, desmontagem, recursos humanos, gravação, transporte, materiais gráficos, hospedagem, alimentação e serviços especializados, para a realização da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (6ª CNSAN) e da 4ª Conferência Nacional de Juventude, em Brasília/DF, que acontecerão de forma subsequente, com público estimado de 2.000 (dois mil) participantes/dia na Conferência de Segurança Alimentar e Nutricional e de 1.600 (mil e seiscentos) participantes/dia na Conferência Nacional de Juventude, conforme quantidades estabelecidas neste instrumento e Termo de Referência.

Bases Legais e Contextualização

6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (6ª CNSAN)

2.2. As Conferências Nacionais de Segurança Alimentar e Nutricional tem como objetivo reunir representantes de todo o Brasil para discutir e pactuar sobre as diretrizes e prioridades que devem pautar a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) e o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), com o objetivo último de garantir a toda a população brasileira o direito à alimentação, conforme previsto no artigo 6º da Constituição Federal.

2.3. A Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional é parte integrante do SISAN, conforme estabelecido pela Lei nº 11.346/2006 em seu art. 11, inciso I, considerada a instância responsável pela indicação ao CONSEA das diretrizes e prioridades da Política e do Plano Nacional de Segurança Alimentar, bem como pela avaliação do SISAN. Cabe ao Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA) convocar a CNSAN de quatro em quatro anos e definir seu formato e organização.

2.4. A 6ª CNSAN aponta para uma nova e decisiva etapa de concretização da Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (Lei 11.346/2006). Determinantes comuns dos grandes desafios contemporâneos, pobreza, colapso climático, fome e todas as formas de má nutrição exigem, para a sua superação, a articulação de políticas, programas e ações. Com o compromisso por parte dos poderes e o fortalecimento da participação social, o SISAN é o sistema de políticas públicas que tem a missão de cumprir este objetivo e deve ser fortalecido e consolidado para tanto.

2.5. Em reunião plenária ocorrida em 02 de março de 2023, o CONSEA aprovou a convocação da 6ª CNSAN, conforme obrigação prevista no art. 11, item “a”, inciso II, da Lei 11.346/2006. A 6ª CNSAN terá como lema “Erradicar a fome e garantir direitos com Comida de Verdade, Democracia e Equidade” e o objetivo de fortalecer os compromissos políticos com a Democracia, com a erradicação da fome com Comida de Verdade e com o Direito Humano à

Alimentação Adequada, por meio de sistemas alimentares justos, antirracistas, antipatriarcais, sustentáveis, promotores de saúde e da Soberania e Segurança Alimentar e Nutricional.

2.5 A 6ª CNSAN será realizada de 11 a 14 de dezembro de 2023 (etapa nacional) e será precedida de etapas municipais, territoriais, regionais e estaduais, que deverão se encerrar em 30 de outubro de 2023. A 6ª CNSAN terá um total de 2.000 participantes, entre delegados(as), observadores e convidados(as). Serão 1.742 (mil setecentos e quarenta e dois) delegados(as), com direito a voz e voto, respeitando-se a proporcionalidade de 2/3 da sociedade civil e 1/3 do governo, e 258 (duzentos e cinquenta e oito) convidados(as) e observadores, nacionais e internacionais, com direito à voz.

4ª Conferência Nacional de Juventude (4º CONFJUV)

2.6. A Conferência Nacional da Juventude é expressão do direito à participação social. Atualmente em sua 4ª edição, essa instância de participação social já passou por 3 momentos nacionais de construção e debate acerca dos direitos da juventude. No entanto, desde 2015 não há um espaço como este; os canais de escuta e participação da população jovem foram reduzidos nos últimos 4 (quatro) anos. Por esse motivo se estabelece o tema “Reconstruir no Presente, Construir o Futuro: Direitos, Desenvolvimento, Participação e Bem-viver” para reconstruir os direitos retirados e cerceados nos últimos anos e elaborar uma nova política de juventude.

2.7. Em sua 4ª edição, a Conferência Nacional pretende reunir jovens delegados, de 15 a 29 anos, de todos os estados do Brasil, respeitando e valorizando a diversidade deste país continental. A Conferência Nacional é a última etapa de um longo processo de organização de Conferências municipais, regionais, livres, territoriais e digitais.

2.8. A Conferência Nacional de Juventude tem como objetivos ampliar o debate com a sociedade sobre juventude, promover a defesa do Plano Nacional da Juventude e definir diretrizes prioritárias para aplicação da política pública de juventude. Visa, ainda, difundir e garantir a criação em todos os municípios e estados de órgãos de criação e acompanhamento da política de juventude. Para além disso, será um importante espaço de diálogo da sociedade civil com o governo, visando fortalecer as políticas públicas da juventude.

2.9. Durante as etapas da Conferência os jovens poderão apresentar propostas de políticas e diretrizes para os próximos anos, em etapas presenciais e digitais, que acontecerão por uma plataforma online. Jovens de todas as partes do país se reunirão para eleger delegados em seus municípios, estados e regiões. As etapas municipais e regionais tem previsão para serem realizadas até o dia 30 de setembro de 2023; as etapas estaduais e a Distrital devem ser realizadas até o dia 31 de outubro. Para além disso, podem ser realizadas as etapas livres e de consulta aos povos originários até o dia 31 de outubro. Milhares de jovens participam desses eventos até chegar na construção da etapa nacional da Conferência, onde participarão 1.300 delegados.

2.10. A Conferência terá extensa programação e também contará com a participação de convidados internacionais e nacionais para contribuição aos debates. A programação será dividida em Ato de Abertura, Painéis, Plenárias de Eixos Temáticos, Oficinas e Plenária final. Os painéis serão a respeito de diversos temas tocantes às realidades das juventudes. As plenárias serão para debate a respeito dos eixos temáticos do estatuto da juventude e a plenária final definirá, com recorte nos eixos definidos, quais as propostas para os próximos 04 anos.

2.11. Para fins de execução dos serviços a serem listados e especificados nos documentos que irão compor a contratação da empresa especializada, informa-se que a 6ª CNSAN terá seus trabalhos iniciados às 8 horas da manhã do dia 11 de dezembro de 2023 (segunda-feira) e se encerrará às 13 horas do dia 14 de dezembro de 2023 (quinta-feira). A 4ª Conferência Nacional de Juventude terá seus trabalhos iniciados às 18 horas do dia 14 de dezembro de 2023 (quinta-feira) e se encerrará às 15 horas do dia 17 de dezembro de 2023 (domingo).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Nacional de Juventude	Ronald Luiz do Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Considerando o público do evento, as temáticas, a diversidade e o porte previsto, deverão ser atendidos os critérios e requisitos abaixo elencados. As especificações e necessidades dos serviços de acordo com os dias do evento encontram-se detalhadas no anexo 1 deste estudo.

Requisitos Gerais:

4.2. O(s) serviço(s) deverá(ão) atender aos critérios mínimos para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas com necessidades especiais e espaço reservado a cadeirantes participantes do evento.

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

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

Requisitos Quanto à Execução dos Serviços de Recursos Humanos:

4.5. A CONTRATADA deverá substituir, sempre que exigido pela Comissão Organizadora, qualquer empregado ou prestador de serviço cuja conduta seja prejudicial, inconveniente, ou insatisfatória à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

4.6. Os profissionais substitutos, indicados no subitem anterior, possuirão, pelo menos, qualificação, competência e experiência semelhantes aos dos substituídos, condicionando-se à aprovação da CONTRATANTE.

4.7. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade de todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou desrespeito às normas de segurança na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

4.8. A CONTRATADA deverá possuir equipe de profissionais com experiência na montagem de eventos, que tenha condição de tratar todos os participantes do evento com educação, paciência e cordialidade.

4.9. Os profissionais envolvidos na organização e execução do evento deverão estar devidamente credenciados, uniformizados, com Equipamento de Proteção Individual (EPI), se necessário, e portando crachá de identificação. Deverão, ainda, estarem aptos a fornecer informações acerca da realização do evento e atender com presteza e flexibilidade a todos os participantes.

4.10. Todos os profissionais contratados, inclusive aqueles que trabalharão com a montagem e desmontagem do evento, estarão sujeitos à aprovação da Comissão Organizadora e deverão possuir experiência em eventos nacionais de grande porte, conferências ou grandes eventos com dimensão semelhante ao contratado. A CONTRATADA deverá disponibilizar a lista dos profissionais previamente à realização do evento.

4.10.1. A CONTRATADA é a responsável direta por esses profissionais, não gerando ou havendo vínculos trabalhistas destes com o Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional ou com a Secretaria Nacional de Juventude/Conselho Nacional de Juventude (SNJ/CONJUVE), incluindo os profissionais necessários para montagem e desmontagem dos ambientes.

4.11. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento da programação estabelecida pela CONTRATANTE.

4.12. A empresa CONTRATADA deverá designar um Coordenador-Geral para todo o trabalho de organização e execução do evento, com poder de decisão, assim como para a coordenação dos demais profissionais contratados para o evento, cabendo orientar os colaboradores para a execução de todas as ações, a fim de garantir a perfeita execução do evento.

4.13. A CONTRATADA deverá participar de até sete reuniões presenciais para alinhamento com a equipe da CONTRATANTE, em datas a serem definidas em conjunto com o Coordenador-Geral.

4.14. O Coordenador-Geral apresentará planejamento estratégico contendo as seguintes atividades: elaborar check list, de acordo com a demanda aprovada; supervisionar o trabalho do (as) demais coordenadores(as) e dos subcontratados; conferir relatórios dos demais coordenador(es) de áreas atestando-os, bem como elaborar o relatório de suas atividades; supervisionar todo o evento, devendo substituir e/ou alterar serviços contratados, quando houver autorização formal do fiscal do contrato, sendo que as alterações deverão estar de acordo com as descrições deste instrumento. O Coordenador-Geral estará presente todos os dias, incluindo o período de pré-produção, durante a realização do evento e pós-produção do evento.

4.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento diferenciado e prioritário às pessoas com deficiência física e com mobilidade reduzida, auditiva, visual, mental e múltipla, bem como às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes e pessoas com crianças de colo, diferença acentuada de peso, altura e distúrbios alimentares, dentre outros, permitindo que essas alcancem sua autonomia pessoal, de forma total ou assistida. O tratamento diferenciado inclui, dentre outros: pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência auditiva que não se comuniquem em LIBRAS; pessoal capacitado para prestar atendimento às pessoas com deficiência física, visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas, em todos os ambientes do evento.

4.16. A CONTRATADA deverá capacitar e treinar os recepcionistas para atendimento às pessoas com deficiência física e com mobilidade reduzida, visual, mental e múltipla, bem como às pessoas idosas.

4.17. A diária de todos os profissionais contratados e envolvidos no evento deverá ser compatível com o piso sindical de sua categoria.

4.18. As despesas com uniforme, transporte e alimentação da equipe de apoio ficarão a cargo da CONTRATADA.

4.18.1. O uniforme, cujo modelo deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.

4.19. Haverá a necessidade de prestação de serviços noturnos, tendo em vista que o evento ocorrerá no período de 08h às 21h.

4.20. A CONTRATADA não poderá cobrar os valores referentes aos serviços dos profissionais que tenham por objetivo a realização de testes durante a instalação de equipamentos no período de montagem, haja vista que a CONTRATADA deverá entregar todos os equipamentos em perfeita condição de uso para os dias do evento.

4.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe permanente no local do evento para atender com atenção diferenciada aos palestrantes, aos indígenas, quilombolas e membros de populações ribeirinhas, do campo e da floresta, além das pessoas com dificuldades, deficiências e outras necessidades especiais.

4.22. A CONTRATADA deverá recepcionar os participantes do evento no aeroporto e encaminhá-los aos serviços de transporte do evento e aos respectivos locais de hospedagem, dispondo de banners e/ou placas com o indicativo do evento, informativos impressos, conforme modelo a ser apresentado pela Comissão Organizadora e planilha de controle de chegada e saída dos participantes e palestrantes.

4.23. A empresa contratada deverá apresentar uma escala de trabalho com o quantitativo de profissionais que deverão trabalhar cobrindo todos os horários de funcionamento do evento, tendo em vista que o evento ocorrerá no período de 08h às 21h.

4.24. O Mestre de Cerimônia designado pela CONTRATADA deverá ter domínio das regras de etiqueta, experiência no trato com autoridades e convidados para, em conjunto com a CONTRATANTE, elaborar o script de cerimônia de abertura e encerramento, auxiliando na construção da ordem de precedência e demais regras protocolares.

4.25. Os fotógrafos designados pela CONTRATADA deverão estar habilitados para realizar cobertura fotográfica digital, com qualidade jornalística dos seguintes espaços: da plenária, salas de grupo e demais ambientes do evento, sob a direção da comissão de comunicação da CONTRATANTE.

4.26. Os carregadores designados pela CONTRATADA deverão atuar durante todo o evento, incluindo atividades de montagem e desmontagem, realizar transporte, remoção, movimentação e remanejamento de caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas.

Requisitos dos Serviço de Locação de Móveis, Equipamentos e Fornecimento de Material Gráfico e de Apoio:

4.27. A CONTRATADA disponibilizará no local indicado pela CONTRATANTE os materiais, móveis e equipamentos, devendo estes estarem instalados e testados com a antecedência de até 01 (um) dia do início do evento. Os itens deverão ser de qualidade e estarem em perfeitas condições de uso e limpeza.

4.28. No valor de cada equipamento deverão estar incluídos os itens necessários e despesas referentes: transporte, locação, limpeza, instalação (testes), desinstalação e suprimentos, de acordo com a unidade de medida apresentada nas especificações do objeto deste instrumento, que correrão às expensas da CONTRATADA.

4.29. Cabe à CONTRATADA providenciar, às suas expensas, o fornecimento de equipamentos e suprimentos e a substituição imediata deles quando apresentarem defeitos, avarias, falha ou falta, ou ainda, quando estiverem em desacordo com as especificações e detalhes estabelecidos neste Estudo.

4.30. Os equipamentos utilizados no evento deverão atender às especificações descritas no anexo I deste Estudo Técnico, devendo ter características equivalentes ou de melhor qualidade e capacidade tecnológica equivalente às descritas.

4.31. A diária dos equipamentos compreender-se-á o período de **24 (vinte e quatro) horas consecutivas**.

4.32. Todo o material gráfico e de apoio deverá ter a logomarca do evento, de acordo com a criação e arte final fornecida pela Comissão Organizadora do evento (CONSEA e SNJ /CONJUVE).

4.32.1. A CONTRATADA encaminhará para aprovação da CONTRATANTE o modelo ou amostra dos materiais gráficos, impressos e mobiliários **em até 05 (cinco) dias úteis** após o envio da arte pela Comissão Organizadora do evento.

4.32.2. Os custos decorrentes da entrega dos materiais citados acima serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

4.32.3. Os prazos e o local de entrega dos materiais poderão ser prorrogados por solicitação fundamentada da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

Requisitos dos Serviços Especializados de Credenciamento e Controle de Acesso:

4.33. A empresa deverá disponibilizar Sistema/software específico que incorpore banco de dados, credenciamento eletrônico e controle de acesso às salas de grupo, plenária principal e restaurante. O serviço deverá contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, relatórios e outros, bem como a logística necessária para essa atividade.

4.34 De acordo com o art. 46. da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados), a contratada deve garantir a adoção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

4.35. O Sistema/software deverá possuir Módulo para inscrições internas e restritas com acesso por login e senha a ser utilizado por pessoas designadas do CONSEA e da SNJ /CONJUVE e posteriormente pelos atendentes de credenciamento durante o evento, para preenchimento das informações dos participantes.

4.36. O módulo de inscrições internas deve também permitir acesso aos relatórios e informações diversas das inscrições por diversos argumentos de pesquisa.

4.37. O Sistema/software deverá permitir a alteração de dados de qualquer inscrição pelo módulo de inscrições internas, bem como ativar e desativar a inscrição.

4.38. O cadastro deverá iniciar com o número de CPF, o sistema deverá validá-lo automaticamente junto ao cadastro da Receita Federal ou outro serviço equivalente e ainda informar o nome do participante de forma automatizada não permitindo que este seja alterado manualmente.

4.39. Todas as exclusões de inscrições serão efetuadas exclusivamente pelo módulo de inscrições internas, e deverá constar o controle de alterações do cadastro informando horário e dia da alteração bem como o técnico que realizou a alteração.

4.40. A partir do número de inscrição, número de documento (CPF, RG ou outro documento de identificação), e-mail ou nome do participante, deve ser possível resgatar as informações já preenchidas para eventual consulta, alterações e exclusões.

4.41. O módulo de inscrições internas deve permitir o cadastramento de dados de hospedagens, divisão das salas de grupos e outros, estabelecidos a critério da organização.

4.42. O sistema deve registrar todas as atividades que o inscrito(a) participou: mesas de debate, salas de grupos, entre outros. Essas informações deverão estar especificadas /descritas no certificado do participante, na frente ou verso, de acordo com arte que será fornecida pelo CONSEA e SNJ/CONJUVE.

4.43. O sistema deverá ter controle de vagas de acordo com as orientações da organização do evento.

4.44. O sistema deverá estar interligado ao totem eletrônico de credenciamento e autoatendimento, para autocredenciamento dos participantes.

4.45. No dia 14 e 17 de dezembro de 2023, a CONTRATADA deverá instalar impressoras próximas aos totens de autoatendimento, para impressão dos certificados. A emissão deverá estar vinculada ao posterior preenchimento da ficha de avaliação do evento.

4.46. O sistema deverá disponibilizar controle de vagas de acordo com as orientações da organização do evento.

4.47. O banco de dados deverá conter como preenchimento obrigatório os seguintes itens:

- a) Documento de identificação (CPF);
- b) RG ou outro documento de identificação;
- c) Nome Social;
- d) Nome completo;

- e) Sexo;
- f) Gênero;
- g) Pessoa com Deficiência/Patologia;
- h) Tipos de Deficiência;
- i) Data de nascimento;
- j) Telefone Celular (incluindo o código de área);
- k) Contato de Emergência (incluindo obrigatoriamente o código de área);
- l) Estado;
- m) Cidade;
- n) E-mail;
- o) Instituição;
- p) Cargo;
- q) Tipo do cadastro;
- r) Delegada(o): deverá fornecer os estados (DF,BA,PR,SP,RJ e etc);
- s) Convidada(o);
- u) Acompanhante legal; e
- v) Imprensa.

Requisitos do Sistema Local de Novas Inscrições e Credenciamento dos Participantes:

4.48. O sistema local deverá contar com os mesmos campos do sistema interno. A inscrição da Conferência no local será gratuita e poderá ser realizada diretamente pelo participante mediante autorização da Comissão Organizadora.

4.49. No ato do credenciamento o sistema deverá permitir a localização de inscrições pelos campos: i) CPF/Passaporte; ii) Nome ou parte deste e número da inscrição. Se localizada a inscrição deverá apresentar os dados na tela para confirmação e permitir a emissão automática de 2 vias de etiquetas de tamanho 9x4 contendo o: a) nome; b) delegação do participante (no caso de delegados); c) Estado/UF; d) código de barras com o registro da inscrição. A 1ª via da etiqueta será fixada na credencial e a 2ª via anexada à ficha de entrega de material e vouchers de alimentação do participante, a qual deverá ser assinada e depois processada (escaneada) pelo módulo de entrega de material e vouchers. O arquivo digitalizado deverá ser enviado para a Comissão de Apoio/Fiscalização no final do evento.

4.50. Quando impressas as etiquetas, o sistema deverá registrar que o participante já foi credenciado, destacando esta informação, após a confirmação de sua inscrição.

4.51. Quando ocorrer a necessidade de reimpressão de novas etiquetas o sistema deverá avisar ao operador que o participante já possui uma credencial emitida e que caso prossiga invalidará a credencial anterior. O sistema deve ainda registrar estes cancelamentos.

4.52. O módulo de guarda-volumes deverá estar integrado ao Sistema de Credenciamento permitindo a captura de informações a partir da leitura do código de barras da credencial. Quando capturada a informação do código de barras da credencial o sistema deverá solicitar a quantidade de volumes entregues e imprimir as etiquetas em 2 vias para cada volume respectivamente, onde uma das vias será anexada ao volume e a outra entregue ao participante.

4.52.1. A etiqueta deverá conter as seguintes informações: a) nome e inscrição do participante; b) local de armazenagem; c) data e hora da entrega; e d) código de barras com o número da ordem de serviço gerada.

4.53. Na devolução dos volumes, o sistema deve permitir a baixa automática através da leitura do código de barras com o número da ordem de serviço.

4.54. O sistema deve criticar a validade da credencial, não permitindo a baixa e entrega de volumes para credenciais canceladas.

4.55. O Módulo de entrega de material e vouchers de alimentação deverá estar integrado ao Sistema de Credenciamento permitindo a captura de informações a partir da leitura do código de barras da ficha de entrega de material e vouchers de alimentação.

4.56. O sistema deve processar as fichas de entrega de material e vouchers de alimentação assinadas pelos participantes no credenciamento através de sua digitalização.

4.57. Quando capturada a informação do código de barras da ficha de entrega de material e vouchers de alimentação, o sistema deverá apresentar na tela os dados do participante e solicitar a confirmação da digitalização. Quando confirmada a digitalização deverá iniciar o processo e armazená-la em banco de dados permitindo sua localização através dos dados do participante.

4.58. Todas as fichas de entrega de material e vouchers de alimentação devem ser processadas em até 7 dias após o encerramento do evento.

4.59. Após a conclusão do processamento de digitalização das fichas de entrega de material e vouchers de alimentação, devem ser geradas todas as fichas de confirmação de credenciamento e entregues ao CONSEA e SNJ/CONJUVE em formato PDF, armazenada em pendrive.

4.60. Deve disponibilizar através de formulários os seguintes relatórios: a) Relatórios relativos às inscrições e credenciamento; b) Listagem de inscritos por categoria; c) Listagem de inscritos por UF; d) Listagem de inscritos por gênero; e) Listagem de inscritos por instituição; f) Listagem de inscritos por tipo de instituição; g) Resumo de inscrições por categoria; h) Resumo de inscrições por UF; i) Resumo de inscrições por instituição; j) Gráfico das inscrições por categoria; l) Gráfico das inscrições por UF; m) Gráfico das inscrições por instituição; n) Listagem de hospedagens; o) Listagem de Alimentação; p) Banco de Dados de Participantes.

4.61. Todos os relatórios devem ser apresentados em formato: HTML e permitir a exportação para os principais formatos: MS Word; MS Excel e outros.

4.62. O quantitativo de equipamentos tais como notebook, internet, leitores ópticos estão contabilizados no anexo I deste Estudo Técnico Preliminar.

4.62.1. O quantitativo e distribuição de equipamentos por espaço, tais como: notebooks, leitores ópticos e outros serão informados pela Comissão Organizadora.

Requisitos dos Serviços de Filmagem de Grande Porte, Transmissão On-line e Edição de Imagem:

4.63. O serviço consiste na captação e transmissão para todas as telas de projeção e televisores e posterior armazenamento de imagens em mídia DVD. Deverão ser captadas imagens, na íntegra, de todas as atividades realizadas na plenária principal do evento e uma das câmeras deverá ser exclusiva para o intérprete de libras, realizando corte da imagem e disponibilizando na tela de projeção da plenária (PIP).

4.64. Para a realização do serviço a CONTRATADA disponibilizará equipamentos de alta qualidade, apropriadas às condições de iluminação e espaço físico para cobertura, em quantidade e por tempo suficiente para cobrir todas as atividades previstas na programação do evento, conforme ordem de serviço a ser expedida pela fiscalização do contrato.

4.65. O serviço de EDIÇÃO DE IMAGENS consiste no tratamento, em ilha de edição, de todo o material captado no serviço de filmagem.

4.66. A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) vídeos institucionais editados (um para a 6ª CNSAN e um para a 4ª Conferência Nacional de Juventude), com duração de no mínimo 10 minutos cada um, com imagens a serem aprovadas pelo CONSEA e pela SNJ/CONJUVE. O produto do serviço será a entrega de uma cópia dos vídeos contendo imagem e áudio, produzido e editado em mídia digital de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais. Haverá, também, a entrega de mídias com o material bruto, com observância das disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.67. O serviço será cotado por preço único e deverá estar contemplando todos os equipamentos, cabearios e demais necessidades para a realização do evento.

4.68. A CONTRATANTE será a detentora do direito de propriedade e de uso sobre os registros de imagem e gravação que forem captados/disponibilizados nos eventos da 6ª CNSAN e da 4ª Conferência Nacional de Juventude. Portanto, a contratada transferirá integralmente à CONTRATANTE todo o material, sob pena de responsabilização civil e criminal.

Requisitos dos Serviços de Sonorização e Gravação:

4.69. O serviço consiste na disponibilização de materiais, equipamentos e profissionais especializados na operação de sistema de áudio e confecção dos produtos previstos para projeção de som e gravação de áudio dos ambientes.

4.70. A CONTRATADA disponibilizará equipamentos, materiais e pessoal técnico em quantidade e qualidade suficiente para atender às demandas do evento, observando a programação e a quantidade de participantes.

4.71. Em todos os ambientes a CONTRATADA disponibilizará um profissional exclusivo para operação e apoio do sistema de sonorização, de forma a não haver descontinuidades.

4.72. A CONTRATADA manterá, permanentemente, no período de realização do evento, profissionais de sonorização para dar suporte ao serviço, de modo a evitar a perda de sinal e que os volumes das caixas acústicas fiquem altas ou baixas demais, ou de baixa qualidade.

4.73. Os equipamentos de audiovisual deverão estar conectados aos equipamentos de sonorização para que não haja quaisquer prejuízos no envio da informação para as telas de projeção.

4.74. A execução dos vários serviços de sonorização, gravação e a disponibilização de todos os equipamentos necessários à consecução dos trabalhos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.75. A sonorização e gravação de reuniões do evento serão compostas de todos os equipamentos necessários, bem como seus periféricos, todos os cabeamentos e profissionais necessários para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização e gravação.

4.76. Serviços de gravação / degravação – Contratação de serviço especializado dos eventos em mídia digital, com gravação de áudio em mídia adequada. Degravado/transcrito em formato digital; editado e revisado no formato .doc em 3 (três) cópias digitais (para cada uma das Conferências a serem realizadas). O material coletado será entregue à Comissão Organizadora, cuidadosamente identificado e etiquetado, contendo todos os custos com os profissionais e materiais. Deverá ser realizada a gravação da abertura, dos painéis temáticos e do encerramento das duas Conferências. A entrega do material coletado deverá ser no prazo de até 30 (trinta) dias posterior ao evento.

Requisitos dos Serviços de Transporte:

4.77. Os serviços de transporte deverão ser disponibilizados com veículos em boas condições, com ar-condicionado, combustível, e devem estar em ótimo estado de conservação e possuírem equipamentos de segurança obrigatórios.

4.78. Deverão estar inclusos nos custos de transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas e impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção.

4.78.1. O seguro deve ter cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídos no valor da diária todos os custos necessários.

4.79. Deverão ser disponibilizados ônibus e vans, categoria turismo, com diárias de **12 horas**, com quilometragem livre, para serviço diurno e noturno, em sistema rotativo, quando necessário.

4.80. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados (terno e gravata), identificado, com celular, e ser conhecedor da localidade em que ocorrerá o evento.

4.81. É proibido aos motoristas o uso de cigarros, charutos e cachimbos dentro do automóvel; ausentar-se do serviço sem permissão; ingerir bebidas alcoólicas quando em serviço, bem como tê-las em depósito ou transportá-las no veículo, sendo de responsabilidade da CONTRATADA proceder com as orientações necessárias.

4.82. A CONTRATADA deverá disponibilizar transportes adaptados para pessoas com deficiência física, equipados com elevador hidráulico, para embarque e desembarque, em especial, aos usuários de cadeiras de rodas ou com dificuldade de locomoção, conforme demandado pela CONTRATANTE.

4.83. A CONTRATADA, por meio do Coordenador de Transporte, será responsável pelo levantamento e dimensionamento das necessidades gerais para os serviços de recepção no local de embarque e desembarque, traslado e apoio aos participantes do evento.

4.84. Os serviços de transporte deverão ser utilizados exclusivamente para deslocamentos dos participantes do evento e no âmbito restrito do evento.

4.85. A CONTRATADA deverá programar e coordenar o traslado dos delegados (as), conferencistas, relatores (as) e apoio técnico operacional, de tal forma que venha a atender aos referidos participantes.

4.86. A CONTRATADA será responsável pela coordenação do receptivo do aeroporto, dispondo de: banner indicativo do evento, informações gerais do evento ou manual do participante, listagem dos Conferencistas, Relatores (as), Delegados (as) representantes da Sociedade Civil e Apoio Técnico Operacional, com direito ao traslado, listagem dos hotéis contratados, mapa da cidade e planilha de voos aguardados.

4.87. O traslado está previsto para todas as pessoas Delegadas e Convidadas participantes dos eventos.

4.88. O planejamento do traslado deverá ser realizado pela CONTRATADA com base nos horários de voo dos participantes, a serem informados pela CONTRATANTE.

Requisitos dos Serviços de Instalação, Montagem e Desmontagem:

4.89. Consiste na construção de estrutura para credenciamento, depósito, estandes, palcos /praticáveis, coberturas, bem como a instalação de balcões e demais mobiliários.

4.90. A CONTRATADA deverá montar balcão de credenciamento/atendimento que comporte as especificações definidas pela CONTRATANTE, bem como providenciar a instalação de notebooks e impressoras térmicas para atendimento simultâneo, com pontos de energia suficientes para a prestação dos serviços.

4.91. A CONTRATADA deverá apresentar os planos de montagem e instalação de acordo com a especificação do regulamento e do local onde ocorrerá o evento, para aprovação da CONTRATANTE. A CONTRATANTE deverá acompanhar e aprovar toda a infraestrutura montada para o evento. Qualquer problema ou necessidade de reformulação deve ser comunicada e acordada com a CONTRATANTE do evento em pauta.

4.92. O layout ou planta baixa para montagem dos estandes e salas, deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, no mínimo 15 (quinze) dias corridos antes do evento. Os estandes deverão ser montados em espaço adequado à visitação e em ambiente protegido de ações climáticas (sol, chuva, vento), além de seguir um padrão de distância que garanta a mobilidade de cadeirantes, bem como de pessoas com deficiência visual.

4.93. A CONTRATADA será responsável pela montagem, desmontagem e manutenção durante todo período do evento, mantendo todos os itens em perfeito estado de funcionamento.

4.94. Todas as estruturas do evento deverão estar montadas e instaladas em no máximo 8 (oito) horas antes do início do evento, em local pré-definido pela CONTRATANTE.

4.95. A desmontagem de equipamentos e estruturas deverá ocorrer logo após o encerramento das atividades do evento, dia 17/12/2023, com conclusão até o dia 18/12/2023, até às 18h, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

Dos Serviços de Decoração de Ambientação:

4.96 Os modelos dos vasos e arranjos deverão ser apresentados para aprovação no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos antes do início do evento.

4.97. Os modelos do mobiliário deverão ser apresentados para aprovação no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos antes do início do evento.

4.98. Os vasos e arranjos florais deverão estar instalados nos locais indicados pela CONTRATANTE no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início do evento.

4.99. A desmontagem dos equipamentos e materiais utilizados neste serviço, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

Dos serviços de Locação de Computadores, Notebooks, Impressoras, Tv's e Projetores:

4.100. O serviço de locação de notebook consiste na disponibilização de equipamentos de informática de qualidade para serem utilizados na edição e exibição/projeção de documentos, exibição de sites, vídeos e apresentações, cadastro e controle de visitantes, digitalização e impressão de documentos para atender o evento.

4.101. A CONTRATADA deverá disponibilizar microcomputadores, que serão utilizados para edição e exibição de documentos, apresentações, fotos e vídeos e sites.

4.102. A CONTRATADA deverá disponibilizar televisores e projetores de alta definição, que serão ligados em microcomputadores, o qual serão exibidos vídeos, fotos, documentos, sendo necessário alta resolução de imagem e taxa de lúmens, devendo estes serem de mesma configuração para garantir conformidade nas imagens e nitidez.

4.103. A CONTRATADA deverá disponibilizar impressoras e copiadoras, conectadas na rede, que serão acessados por todos os microcomputadores e notebooks do evento, a serem usados para impressão e digitalização de documentos e fotos.

4.104. Os microcomputadores e notebooks deverão ter acesso de administrador liberados para utilização ou instalação de softwares, atualizados e instalados os pacotes office (excel, word, powerpoint, etc), leitor de PDF, navegadores e mídia player universal compatível com os principais formatos de áudio e vídeo em utilização como: MP3, aac, aac+, flac, WAV, WMA, etc, e vídeos como: MP4, MKV, AVI, MPEG etc.

4.105. O serviço de disponibilização de Painel de LED deverá ser em alta resolução, para ser utilizado na exibição de vídeos e apresentações, e deverá ser instalado no fundo de palco do evento, com possibilidade de exibição de vídeos de forma única em todo o painel ou de forma separada, dividindo as imagens conforme necessidade do evento.

4.106. O painel deve conter controlador, computador/notebook, com todos os softwares de exibição compatíveis com vídeos populares utilizados no mercado, como: MP4, MKV, AVI etc.

4.107. A CONTRATADA deverá observar os prazos para apresentação, instalação, montagem e/ou operação do serviço a ser contratado, conforme cronograma de execução definido com o Coordenador-Geral do Evento e o CONSEA e SNJ/CONJUVE.

4.108. Os equipamentos que apresentarem defeito ou inoperância, por qualquer motivo, deverão ser substituídos de forma a não comprometer o andamento dos trabalhos, nos seguintes prazos máximos:

- a) Equipamentos necessários às fases pré-evento: até 2 (duas) horas;

b) Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 30 (trinta) minutos; e

c) Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1 (uma) hora.

4.109. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início do evento.

4.110. A CONTRATADA deverá incluir na proposta comercial todos os custos com locação, aquisição, transporte, montagem, desmontagem, configuração, operação e manutenção dos equipamentos e os custos com contratação, alocação ou disponibilização da mão-de-obra necessária à prestação dos serviços com a qualidade requerida.

Requisitos quanto à hospedagem:

4.111. Para a viabilização do evento pretendido, a empresa deverá apresentar, em até 24 (vinte e quatro) horas dias corridos, a contar da assinatura do contrato, a relação de hotéis propostos, na região do Plano Piloto de Brasília/DF, para hospedagem dos participantes, que deverá ser aprovada pela comissão organizadora das duas conferências.

4.112. A contratada deverá prestar serviços qualificados de hospedagem em hotéis 3 ou 4 estrelas, conforme classificação oficial do Ministério do Turismo.

4.113. Os apartamentos devem ter cada um banheiro privativo, ar-condicionado, televisão, frigobar, telefone, TV a cabo e acesso à internet banda larga e incluir na diária o café da manhã.

4.114. Os hotéis contratados deverão dispor de condições de acessibilidade arquitetônica como rampa de acesso, barras e portas que permitam a passagem de cadeiras de rodas para atender pessoas portadoras de necessidades especiais.

4.115. Os apartamentos devem fornecer duas garrafas de água mineral de 300 ml por pessoa /dia.

4.116. No valor da hospedagem não deverão estar inclusos os custos referentes a serviços de lavanderia, frigobar, lanches, telefonemas, bebidas alcoólicas, refrigerantes e outros, pois estes ocorrerão por conta dos respectivos hóspedes.

4.117. Não se admitirá improvisos (colchões no chão, camas de campanha, sofá-cama, etc) nos apartamentos. Não serão admitidos apartamentos localizados no subsolo.

4.118. A lista de participantes, rooming list, será enviada pelo CONTRATANTE com até (quarenta e oito) horas antes do início do evento.

Requisitos quanto aos serviços de alimentação:

4.119. Deverá ser instalada, no local do evento, estrutura de cozinha, conforme descrito no anexo I, dispondo de infraestrutura compatível com o porte do evento, com capacidade para pleno atendimento à totalidade dos participantes e serviços contratados. Todos os serviços e equipamentos necessários para o adequado funcionamento deverão ser providenciados pela contratada, incluindo sistema de energia, água, esgoto e climatização. As instalações deverão ser submetidas à prévia aprovação da Comissão Organizadora e devem respeitar as normas e orientações da Vigilância Sanitária.

4.120. A contratada deverá apresentar, no mínimo, 3 opções de cardápio para a escolha do serviço solicitado.

4.121. A contratada deverá garantir que a maior parte dos alimentos servidos seja baseada em alimentos in natura e minimamente processados e que os alimentos processados, quando presentes, não sejam o principal componente de um prato.

4.122. A contratada deverá seguir as orientações do Guia Alimentar para a População Brasileira (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf) e combinar as preparações de maneira a garantir uma refeição equilibrada em termos de texturas, aromas e sabores, devendo ainda:

- Evitar alimentos complexos para serem ingeridos, como peixes com muita espinha, carnes com muito osso e alimentos de difícil manipulação.
- Preferir temperos mais suaves e alimentos mais aceitos, sem deixar de contemplar a variedade gastronômica regional, valorizando a cultura alimentar e os ingredientes locais.
- Cozinhar o feijão sem carnes.
- Evitar que saladas tenham produtos animais misturados, como atum e queijo.
- Garantir que preparações sejam feitas com quantidades reduzidas de açúcar, óleo e sal e não fazer uso de temperos prontos ultraprocessados.
- Prever nos cardápios opções de alimentos especiais (ex.: vegetarianos, veganos, celíacos, intolerantes à lactose e portadores de diabetes), quando solicitado.
- Proibir a oferta de refrigerantes, sucos de fruta industrializados e refrescos em pó.
- Proibir a oferta de alimentos que tenham como base da preparação elementos ultraprocessados (ex: salgado de salsicha, nuggets, torta de presunto, salgadinhos de pacote, molhos prontos de salada, misturas prontas de bolos, etc).
- Evitar alimentos fritos.

4.123. Em nenhuma hipótese deverão ser servidos alimentos ultraprocessados

4.124. Em todo o local do Evento não poderá ter máquinas de venda automática de alimentos e bebidas. Caso não seja possível retirá-las do local, as mesmas deverão ficar inoperantes e cobertas com tecido liso e sem estampas promocionais.

4.125. A CONTRATADA deverá priorizar a compra dos alimentos de produtores locais, de preferência da agricultura familiar, orgânica ou agroecológica.

4.126. As refeições, preparos e lanches deverão estar identificados com plaquinhas que indiquem sua composição (ingredientes).

Da Sustentabilidade:

4.127. Esta contratação observará, quando cabível, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como os critérios e práticas sustentáveis elencadas no Decreto nº 7.746/2012, na Lei nº 12.305/2010, na Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01/2010, no Decreto nº 10.936/2022 e na Lei nº 10.295/2001, sempre com o apoio do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - CGU. Dessa forma, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade, como por exemplo, os descritos abaixo, quando possível:

- a) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- c) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e dar destinação, preferencialmente, às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
- e) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- f) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Do Índice de Reajuste

4.128. O Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) será o adotado, justifica-se a escolha por este representar um índice oficial de inflação utilizado pelo governo federal para calcular as alterações na taxa de juros e para adequação de salários de trabalhadores de vários setores, entre outros.

Da Natureza da Solução a Contratar:

4.129. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços de natureza não contínua, considerando-se que os serviços serão prestados por um período determinado, de acordo com o calendário do evento, nos termos do artigo 16 da IN SLTI nº 5 /2017.

Da Duração do Contrato:

4.130. O contrato terá vigência pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias.

5. Levantamento de Mercado

5.1 O procedimento administrativo de pesquisa de preços, para a realização das Conferências em tela, fundamentou-se na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

5.2 O CONSEA e a SNJ/CONJUVE criaram e-mail institucional específico para tratativas em conjunto, em especial, para a solicitação de cotação dos itens constantes no anexo 1, visando centralidade e guarda documental das propostas recebidas.

5.3 Após elaboração da demanda, foi encaminhado e-mail a quase 244 (duzentos e quarenta e quatro) empresas atuantes na área de eventos, contendo uma planilha de 122 (cento e vinte e dois) itens e descrevendo a programação, as características do evento e dos espaços e, os prazos de entrega e de montagem/desmontagem. Do total de empresas consultadas, 3 (três)

disseram que não tinham disponibilidade para a resposta e 6 (seis) responderam com uma cotação dos itens especificados na planilha.

5.4 Para consolidação de todos os valores levantados no Mapa Comparativo de Preços, utilizou-se como parâmetro, de forma combinada, as contratações vigentes e similares realizadas pela Administração Pública; a composição de custos unitários do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, o PAINEL de Preços; a pesquisa em sítios eletrônicos especializados de rede hoteleira em Brasília/DF; e, a pesquisa direta com os fornecedores que encaminharam proposta, mediante solicitação formal de cotação, por meio de e-mail, que foi necessário dada a especificidade de itens tais como a construção temporária da cozinha e da área de alimentação, não localizadas em demais contratações, totalizando 20 (vinte) cotações.

5.5 Cabe esclarecer que, conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, os critérios e parâmetros utilizados, para fins de classificar um valor como inexequível ou excessivamente elevado, fundamentou-se nos próprios preços encontrados nas cotações, excluindo-se aqueles que mais se destoavam dos demais e que poderiam inviabilizar a execução dos serviços, por serem considerados impraticáveis no mercado. Assim, suprimidos os valores discrepantes, o registro da série de preços coletados utilizou como método a média simples de cada item para a definição do valor total estimado.

5.6 As mensagens encaminhadas, as respostas recebidas, as manifestações da impossibilidade de atendimento, os contratos vigentes de referência, a página do portal do PAINEL de Preços, a página de pesquisa realizada via internet diretamente da rede hoteleira e as cotações de mercado recebidas constam em arquivo compactado e anexado aos autos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e execução de evento, compreendendo a locação de mobiliários, equipamentos, montagem, desmontagem, recursos humanos, gravação, transporte, materiais gráficos, hospedagem, alimentação e serviços especializados para a realização da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (6ª CNSAN) e da 4ª Conferência Nacional de Juventude, em Brasília/DF, que acontecerão de forma subsequente, com público estimado de 2.000 (dois mil) participantes/dia na Conferência de Segurança Alimentar e Nutricional e de 1.600 (mil e seiscentos) participantes/dia na Conferência Nacional de Juventude.

6.2. A 6ª CNSAN e a 4ª Conferência da Juventude terão, no mínimo, a seguinte organização:

- a) A Plenária de Abertura;
- c) Espaços de discussão dos eixos temáticos;
- d) Instâncias deliberativas;
- f) Espaços de Arte, Cultura e Educação Popular e exposições;
- h) Plenária Final.

6.3. Os tipos de serviços/produtos a serem contratados e entregues pela CONTRATADA:

- a) Recursos Humanos;
- b) Materiais Gráficos e Promocionais;
- c) Decoração;
- d) Transporte;
- e) Equipamentos;
- f) Serviços diversos:
- g) Serviços especializados;
- h) Instalações, montagens e desmontagens;
- i) Serviços de Som e Iluminação, gravação;
- j) Equipamentos de sonorização avulsos;
- k) Serviço de registro de eventos; e
- l) Locação de Mobiliário
- m) hospedagem
- n) alimentação

A Execução do Objeto Seguirá a Seguinte Dinâmica:

6.4. A etapa de organização, com a participação do Coordenador-Geral da empresa contratada, será iniciada 24 horas após a assinatura do contrato.

6.5. A 6ª CNSAN e a 4ª Conferência Nacional de Juventude, que ocorrerão de forma subsequente, terão início em 11 de dezembro de 2023, com duração de 7 (sete) dias, sendo finalizada em 17 de dezembro de 2023, em espaço locado pela CONTRATANTE. Dessa forma, o prazo de montagem e desmontagem deverá observar a seguinte dinâmica:

6.5.1. Os estandes, credenciamento, salas de soluções, imprensa, posto médico, salas de grupo e área de embarque e desembarque devem estar concluídas até às 18h do dia 10/12/2023, para fins de fiscalização e vistorias de todos os itens contratados.

6.5.5. A etapa da desmobilização e desmontagem deverá ocorrer após o encerramento das atividades do dia 17/12/2023, devendo ser concluída até o dia 18/12/2023, às 18 horas.

6.6. O horário de funcionamento do evento será das 8h às 21h, exceto no dia 17/12/2023, que se encerrará às 18h.

6.7. O Coordenador-Geral do evento, da empresa contratada, deverá apresentar cronograma de execução, relativo à organização da infraestrutura do evento, que necessariamente deverá conter: a) layout e planta baixa de cada espaço; b) datas de montagem e desmontagem dos espaços físicos conforme cronograma; c) apresentação dos recursos humanos; d) organização de toda logística necessária e dos serviços de infraestrutura; e) recepção dos participantes; f) serviços de secretaria; e g) organização do cerimonial.

6.8 A contratada será responsável pela formalização adequada para regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás e documentação necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, à Defesa Civil, ao juizado de menores e outros órgãos, que se façam necessários.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O dimensionamento de todos os itens definidos neste Estudo tem como base a estruturação do evento, levando-se em conta o quantitativo de pessoas delegadas e convidadas da 6ª Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e da 4ª Conferência Nacional de Juventude.

7.2 A 6a CNSAN terá um total de 2.000 participantes, entre delegados(as), observadores e convidados(as). Serão 1.742 (mil setecentos e quarenta e dois) delegados(as), com direito a voz e voto, respeitando-se a proporcionalidade de 2/3 da sociedade civil e 1/3 do governo, e 258 (duzentos e cinquenta e oito) convidados(as) e observadores, nacionais e internacionais, com direito à voz.

7.3 As vagas para delegados(as) estão assim distribuídas:

1. 120 (cento e vinte) delegados (as) nacionais natos(as), sendo: 80 (oitenta) conselheiros (as) da sociedade civil – titulares e suplentes do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – Consea e 40 (quarenta) representantes governamentais - titulares e suplentes do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - Consea.
2. 74 (setenta e quatro) representantes do Governo Federal indicados(as) pela Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional - Caisan.
3. 148 (cento e quarenta e oito) delegados representantes da sociedade civil escolhidos (as) pelas Conferências Nacionais Livres.
4. 1.400 (um mil e quatrocentos/as) delegados (as) escolhidos(as) pelas Conferências Estaduais e do Distrito Federal, sendo 2/3 (dois terços) de representantes da sociedade civil e 1/3 (um terço) de representantes dos governos estaduais.

7.4. O quadro abaixo foi retirado do Caderno de Orientações da 6ª CNSAN https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/consea/conferencia/CadernodeOrientacoes6aConferencia_final_16.06.23.pdf

7.4 A 4ª Conferência Nacional de Juventude terá o quantitativo de, aproximadamente, 1.300 pessoas delegadas e 250 convidados, de acordo com a distribuição do quadro abaixo, que foi baseada na distribuição de delegados da 3ª Conferência Nacional da Juventude, a qual teve 2.000 delegados. Todavia, há de ser esclarecido que a Comissão Organizadora Nacional ainda não divulgou a divisão oficial do montante de delegados. Porém, a previsão oficial de delegados e convidados não ultrapassará o montante definido de 1.550 pessoas no total.

Forma de Eleição	Valor absoluto
Etapas Estaduais e do Distrito Federal	1,026
Plataforma Digital	134
Juventudes de Povos e Comunidades Tradicionais	100
Conselho Nacional de Juventude (sociedade civil)	20
Governo Federal	20

Total	1.300
-------	-------

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.904.238,46

8.1. O valor estimado da contratação de que trata este Estudo é de R\$ 13.904.238,46 (treze milhões, novecentos e quatro mil, duzentos e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos), vide documento Mapa de Preços (anexo II).

8.2. O detalhamento do procedimento da pesquisa de preços, para a definição do preço estimado da presente contratação, encontra-se elaborado em documento juntado aos autos do processo de contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O art. 47 da Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu inciso II, que as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, em caso deste ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O § 1º do mesmo artigo dispõe que, na aplicação de tal princípio deverão ser consideradas a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2. No entanto, observa-se que o parcelamento dos serviços objeto da contratação não é vantajoso, por não se apresentar economicamente viável, pois há a possibilidade de perda de escala. Tendo em vista que os itens do objeto deste estudo são interligados, ou seja, dependem um do outro, são correlatos para melhor êxito da contratação.

9.3. Do ponto de vista econômico, no mercado de eventos, existe uma tendência das empresas ofertarem preços menores quando a contratação do objeto ocorrer de forma conjunta, em razão dos custos administrativos e outros relativos à logística e transporte, sendo estes menores do que os existentes quando de uma contratação individual.

9.4. Com efeito, no caso em conteúdo, considerando que um evento envolve diversas atividades que precisam ser executadas de forma sincronizada, o parcelamento do objeto não é medida viável, em razão do risco da inexecução do objeto da contratação em uma eventual separação dos serviços.

9.5. A contratação do presente objeto em foco, que contempla a prestação de serviços não continuados, amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, a custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade na entrega, justificando-se, assim, a formação do grupo.

9.6. É preciso ressaltar ainda que a flexibilidade na prestação de serviços pela empresa organizadora e sua capacidade de gerenciar recursos de diversos fornecedores são determinantes para que os eventos da 6ª CNSAN e da 4ª Conferência Nacional de Juventude possam alcançar seus objetivos e promover os resultados esperados.

9.7. Por fim, a contratação de uma única empresa especializada em organização de eventos, já atuante e habituada na execução de eventos dessa natureza, proporciona uma melhor prestação de serviços e gestão contratual, isto é, quando a empresa contratada oferece o todo, espera-se alcançar uma economia de escala decorrente do aumento de quantitativos e a consequente redução de preços.

Da Participação de Consórcios e Cooperativas

9.8. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio com vista a obtenção da melhor relação custo-benefício para atender à necessidade da Administração, nos termos do artigo 15 e seus incisos da Lei 14.133/2021; no entanto, não será permitida a participação de Cooperativas.

9.9. No que tange à não participação de Cooperativas, destaca-se aqui que o prevê o Tribunal de Contas da União, que consignou: “[...] forçoso reconhecer que, se a lei não impõe expressamente restrições à contratação de cooperativas, é dever do administrador agir com cautela, de forma a evitar que o processo de terceirização redunde em ofensa aos direitos básicos do trabalhador, bem assim em possíveis condenações judiciais [...]” (Acórdão n.1937 /2003/Plenário).

9.10. Portanto, a vedação é adequada, e diante dos serviços que ora se buscam contratar, devido a inviabilidade de ser exercido de maneira autônoma pelo cooperado, até por tratar-se de serviços diversificados, todos necessários para a execução do objeto, entende por necessária a vedação da participação das cooperativas no processo licitatório em questão.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. São contratações interdependentes:

10.1.1. Espaço físico localizado na zona central de Brasília para a realização da 6ª CNSAN e da 4ª Conferência Nacional de Juventude.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A Lei 11.346/2006 prevê que as conferências ocorrerão de 4 (quatro) anos em 4 (quatro) anos, sendo que a 5ª CNSAN ocorreu em dezembro de 2015. Devido à conjuntura política da época, não foi possível sua realização da 6ª CNSAN em 2019. Com a reinstalação do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional em 2023, foi aprovado pelo mesmo que sua realização ocorresse no mesmo ano de 2023.

11.2. A 6ª CNSAN tem por objetivos:

11.2.1 Analisar os determinantes estruturais da(s) fome(s) e de todas as formas de má-nutrição e propor diretrizes e prioridades para que o Estado brasileiro atue na direção da Soberania e Segurança Alimentar e Nutricional - SSAN, em âmbito nacional e internacional.

11.2.2 Definir estratégias de superação das desigualdades estruturais, dos racismos e todas as formas de discriminação que permeiam os sistemas alimentares desde a perspectiva das mulheres, povos indígenas, população negra, quilombolas, povos e comunidades tradicionais, pessoas com deficiência, população LGBTQIA+, e demais grupos historicamente excluído do socioeconômico.

11.2.3 Propor caminhos para um desenvolvimento econômico sustentável, solidário e justo que contribua para a erradicação definitiva da fome e todas as formas de má-nutrição com Comida de Verdade.

11.2.4 Elaborar diagnóstico situacional da implementação do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - Sisan, das políticas, programas e ações de SAN em âmbito municipal, estadual e nacional, e propor diretrizes e prioridades para o 3º Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e para fortalecer a adesão, o cofinanciamento, a pactuação, a articulação e a gestão intersetorial e federativa do Sisan e das políticas públicas garantidoras do Direito Humano à Alimentação Adequada - DHAA a todas as pessoas.

11.2.5 Promover compromisso dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário nas três esferas federativas para o fortalecimento e democratização do Sisan, inclusive para a criação de instrumentos de exigibilidade do DHAA, no contexto das políticas públicas.

11.2.6 Definir estratégias para formação permanente de gestores, trabalhadoras e trabalhadores e de integrantes do controle social em Soberania e Segurança Alimentar e Nutricional - SSAN e sobre o DHAA em processos dialógicos e participativos.

11.2.7 Definir mecanismos para ampliar a participação e o controle social no Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - Sisan para a formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas garantidoras da Soberania e Segurança Alimentar e Nutricional - SSAN.

11.2.8 Acolher e potencializar as contribuições dos diversos segmentos sociais representados na 6ª Conferência Nacional de SAN sobre estratégias de enraizamento e territorialização da participação social na gestão das políticas públicas e iniciativas do poder público em âmbito Municipal, Estadual e Federal.

11.2.9 Propor estratégias de comunicação e mobilização da sociedade para fortalecer o pacto social pela Democracia como pilar da SSAN e do Direito Humano à Alimentação Adequada construídos com a força das lutas e o protagonismo dos sujeitos de direito e dos seus territórios, no âmbito nacional e global.

11.3. A 4ª Conferência Nacional de Juventude tem por objetivos:

11.3.1 Promover o direito à participação social e política da juventude: para que a juventude se faça levada em consideração na elaboração de políticas públicas voltadas a ela, de maneira que a formação de novas lideranças no país seja estimulada, bem como da formação de gerações de adultos com elevada consciência cidadã.

11.3.2 Ampliar a compreensão na sociedade sobre a juventude: contribuir para que as contradições geracionais sejam superadas a partir de uma visão de longo prazo sobre o desenvolvimento nacional.

11.3.3 Fortalecer a rede social e institucional em torno das políticas de juventude: não haverá políticas voltadas à juventude na dimensão que o contingente populacional jovem exige, se os entes federados não detiveram uma sólida articulação em prol das políticas públicas de forma institucionalizada, através de orçamento definido e estrutura de gestão, além da consolidação de conselhos municipais de juventude.

11.3.4 Indicar uma agenda de prioridades para o Poder Público no próximo período: “nada sobre nós sem nós”. É preciso auscultar os anseios e opiniões da juventude no processo de elaboração da agenda governamental. Nenhum gestor de juventude sabe mais o que a juventude necessita do que todas as juventudes organizadas juntas atuando de forma propositiva no contexto da participação social promovida pelos Governos.

11.4. Nos termos da Instrução Normativa nº 10.947, de 2022 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, informamos que a contratação em tela consta prevista, conforme apresentada no Documento de Formalização da Demanda nº 1/2023/GAB/SNJ/SG/PR, no valor de R\$ 15.000.000,00 (quinze milhões).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Tendo em vista a importância da realização da 6ª CNSAN e da 4ª Conferência Nacional de Juventude, o objeto da contratação dos serviços faz-se necessário, uma vez que a Presidência da República não possui a estrutura necessária e nem uma ata de registros de preços vigente que atenda às necessidades do referido evento.

12.2. Visando a economicidade, faz-se necessária a realização de licitação para ampla participação de fornecedores e a obtenção do menor preço para a Administração.

12.3. A 6ª CNSAN aponta para uma nova e decisiva etapa de concretização da Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (Lei 11.346/2006). Determinantes comuns dos grandes desafios contemporâneos, pobreza, colapso climático, fome e todas as formas de má nutrição exigem, para a sua superação, a articulação de políticas, programas e ações. A 4ª Conferência Nacional de Juventude representa a retomada do espaço de escuta e participação social da juventude brasileira, visando difundir e garantir a criação em todos os municípios e estados de órgãos de criação e acompanhamento da política de juventude.

12.4. Nesse sentido, pretende-se alcançar em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros: a) uniformização de procedimentos para a realização do evento; b) racionalização de procedimentos burocráticos inerentes a contratações de empresas especializadas na promoção de eventos; c) qualidade e melhores custos para a promoção do evento; d) melhoria contínua na abordagem e na

sistemática do evento, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia; e e) contratação de forma centralizada, tornando o objeto de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho em escala nas demandas.

12.5. Por fim, espera-se que a contratação proporcione ao evento segurança e conforto ao público presente.

13. Providências a serem Adotadas

13. Providências a serem adotadas

13.1. Não há necessidade de adequação do ambiente administrativo, pois o evento ocorrerá em espaço externo à Presidência da República, uma vez que o órgão não possui local adequado para as atividades a serem realizadas ao público previsto.

13.2 Em atenção ao art. 13 da Lei 14.133/2021, esclarecemos que todos os atos praticados neste processo licitatório são públicos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

A contratação ora proposta é perfeitamente viável, pois objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humano e outras ferramentas necessárias à realização da 6ª CNSAN e da 4ª Conferência Nacional de Juventude.

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](#).

VERONICA DA SILVA VIDAL

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 22/08/2023 às 16:15:53.

MARÍLIA MENDONÇA LEÃO

Equipe de apoio

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Planilha especificação itens.xlsx (117.91 KB)
- Anexo II - MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS - PESQUISAS_14AGO2023.xlsx (183.63 KB)