

# Estudo Técnico Preliminar 39/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08361.003085/2024-76

## 2. Descrição da necessidade

- 2.1. O presente Estudo tem como objetivo definir a solução que melhor atenda ao interesse da Administração em face de demanda da Polícia Federal, formalizada no bojo do processo n.º 08361.003085/2024-76, por meio do Documento de Formalização de Demanda n.º SEI 35554219.
- 2.2. Esta análise fundamenta-se nas diretrizes traçadas pela Instrução Normativa n.º 05/2017-MPOG.
- 2.3. Os serviços referenciados neste estudo, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, visto que as atividades desenvolvidas pelos profissionais designados para a contratação pretendida possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.
- 2.4. A presente contratação destina-se a atender a Polícia Federal na realização de eventos protocolares de caráter institucional com economia, transparência e dentro do princípio da publicidade. A solicitação se justifica pela necessidade de realizar os eventos institucionais abrangidos conforme calendário de atividades e demais solenidades. A contratação dos serviços em conjunto com o fornecimento de alimentos/pessoal/equipamentos especializados, a cargo da CONTRATADA, permite a CONTRATANTE a imputabilidade da responsabilidade única sobre o objeto contratado.
- 2.5. Os Objetivos da contratação são:
- 2.5.1. Atender a demanda dos eventos institucionais da Polícia Federal, em especial a Superintendência de Polícia Federal no Amapá; Atender a demanda de encontros de trabalho voltados para discussão e alinhamento sobre temas específicos de responsabilidade da Polícia Federal;
- 2.5.2. Planejar e conduzir o cerimonial e as atividades determinadas pela SR/PF/AP.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SELOG/SR/PF/AP	Breno Teixeira Guedes

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de noção modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos (SEGES/MPOG, 2017). A Licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no certame. Deverá possuir experiência no mercado demonstrada através de atestado de capacidade técnica o qual deverá constar serviços similares.
- 4.2. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sob demanda e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.5. Quanto aos critérios de SUSTENTABILIDADE, a CONTRATADA deverá observar as normas de higiene e acondicionamento dos alimentos, prazo de validade, temperatura, embalagem e manuseio conforme consta o prescrito RDC nº 216, de 15 de dezembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4.6. A CONTRATADA deve possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços, dispondo de equipamento e pessoal especializado para fins de atendimento da Contratada que permita a prestação do serviço contratado. A estrutura fornecida pela Contratada deverá possuir ambiente adequado para acondicionamento dos alimentos e que permita a prestação dos serviços conforme a demanda. A Polícia Federal poderá, a seu exclusivo critério, solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe CONTRATADA que participará do evento, para dar as orientações e informações que se fizerem necessárias.

4.7. A CONTRATADA deverá providenciar, executar e responsabilizar-se integralmente pelos serviços, equipamentos e materiais utilizados para a prestação dos serviços.

4.8. Para cada evento ou grupo de eventos demandados, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 24 horas, contados do recebimento da Ordem de Serviço, sua proposta de planejamento e execução do(s) evento(s), contendo a estratégia geral, o planejamento de implementação e previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.

4.9. Para cada evento ou grupo de eventos demandados, a FISCALIZAÇÃO do contrato emitirá Ordem de Serviço, que deverá ser encaminhada por e-mail para a empresa contratada com antecedência de 48 horas da realização do evento.

4.10. É de responsabilidade da CONTRATADA:

4.10.1. garantir que toda equipe solicitada para o evento esteja uniformizada adequadamente de acordo com o serviço que estará sendo prestado.

4.10.2. Manter preposto responsável pela execução do contrato durante o período de vigência do mesmo, para representá-la sempre que for preciso.

4.10.3. Manter por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

4.11. Ocorrendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar à Polícia Federal, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada. Nos casos de disponibilização de espaço (salas, auditório, refeitório, etc.), a CONTRATADA se responsabiliza pelo seu correto uso, pela sua conservação, inclusive recolhimento de material/insumos e limpeza após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados por culpa da mesma. Após o término do evento a CONTRATADA deve providenciar o recolhimento do material e a limpeza do ambiente.

4.12. Quando a Polícia Federal solicitar qualquer serviço de buffet, a CONTRATADA deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço do serviço, tais como:

4.12.1. Arrumação adequada do ambiente;

4.12.2. Limpeza e descarte dos lixo decorrentes da prestação do serviço;

4.12.3. Disponibilizar todos materiais necessários à perfeita execução dos serviços;

4.12.4. Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela Polícia Federal e de acordo com o que foi solicitado, inclusive no que se refere ao cardápio;

4.12.5. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa, estar munido de telefone celular;

4.12.6. Informar quando da confirmação da realização dos serviços, o nome e telefone da pessoa responsável pelo atendimento da demanda;

4.12.7. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

4.12.8. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção de fatos e circunstâncias que prejudiquem a execução do evento, o cumprimento do objeto e/ou os níveis de eficiência, economicidade e efetividade, evitando repetição destes fatos e falhas no evento em execução ou subsequentes.

4.13. Ao participar do certame, a licitante declara de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. Demais obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Referência.

4.14. A adjudicatária deve possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

4.15. A adjudicatária deverá providenciar, executar e responsabilizar-se integralmente pelos serviços, equipamentos e materiais utilizados para prestação dos serviços.

4.16. É de responsabilidade da adjudicatária garantir que toda equipe solicitada para o evento esteja uniformizada adequadamente de acordo com o serviço que estará sendo prestado, bem como:

4.16.1. Manter preposto responsável pela execução do contrato, durante o período de vigência do mesmo, para representá-la sempre que for preciso;

4.16.2. Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

4.17. A adjudicatária deverá arcar com os custos para garantir a segurança dos bens que serão contratados, assim como o local que será realizado o evento.

4.18. A adjudicatária se responsabilizará pela gestão e fornecimento de alimentação para os eventos onde estiver contemplado este serviço, mediante desenvolvimento e acompanhamento operacional, bem como se responsabilizará pelo fornecimento de insumos, materiais descartáveis, mão de obra, mobilização, desmobilização, disponibilização de equipamentos e utensílios e todas as ações necessárias ao atendimento.

4.19. A adjudicatária deverá sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, prestando todos os

esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

4.20. A adjudicatária deverá arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção de fatos e circunstâncias que prejudiquem a execução do evento, o cumprimento do objeto e/ou os níveis de eficiência, economicidade e efetividade, evitando repetição desses fatos e falhas no evento em execução ou subsequentes.

4.21. A fiscalização deverá relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

4.22. Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos. É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

4.23. Critérios e práticas de sustentabilidade ambiental que deverão ser observados pela Contratada:

4.23.1. Descarte adequado de lixo;

4.23.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo.

4.23.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo.

4.23.4. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc.

4.23.5. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, preferindo filtros e ligações diretas, sem intermediários.

4.23.6. Utilizar majoritariamente produtos inofensivos à saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização.

4.23.7. Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis.

4.23.8. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.23.9. Preferir equipamentos de menor produção de ruído.

4.23.10. Não descartar produtos químicos em local inadequado.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

5.2. Nos pregões pesquisados, em sua grande maioria, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois ainda que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos à alterações.

5.3. Diante dessa temática, a solução a ser adotada para a Polícia Federal é aderente às encontradas, ou seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada em eventos.

5.4. Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos. Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

5.5. Com base em dados disponíveis na internet, nas consultas ao Banco de Preços e levantamento feito diretamente com as empresas C2 Gestão e Produção de Eventos e Michelly Matos Produções de Eventos, o objeto deste estudo, serviço de buffet, pode ser descrito de forma apropriada às necessidades do demandante e também comparados a contratações similares, o que sinaliza suficientemente a possibilidade de atendimento total da demanda pelo mercado. O levantamento de mercado realizado com base na IN 73/2020, para este estudo, a forma de seleção do objeto e do fornecedor foram priorizados alguns fatores:

5.5.1. Economia;

5.5.2. Qualidade

5.5.3. Valor agregado da marca;

5.5.4. Sustentabilidade;

5.5.5. Resistência;

5.5.6. Atendimento aos preceitos legais vigentes; e

5.5.7. Materiais embasado pelos princípios constitucionais da legalidade, da eficiência, considerando a sustentabilidade.

5.6. Com base nesses fatores, a análise do mercado apontou que o serviço de buffet demonstrou ter o melhor dimensionamento para as instalações, custo/benefício, consumo de recursos, adequação ao uso e melhor encaixou nos critérios estudados.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento operacional, organização, coordenação e execução de eventos, a serem realizados no Amapá, sob demanda, com fornecimento de insumos, disponibilização de equipamentos e materiais a fim de oferecer suporte às solenidades, congressos, conferências, seminários,

palestras, exposições, workshops, cursos e treinamentos em geral a serem realizados pela Superintendência Regional de Polícia Federal no Amapá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

6.2. A solução será a realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet, sob demanda, com vigência inicial de 12 (doze meses) meses, com a disponibilização do cardápio constante neste Estudo Técnico Preliminar, sendo auferidos os valores baseando-se na quantidade de participantes de cada evento a ser realizado.

6.3. Quando a Polícia Federal solicitar qualquer serviço de buffet, a CONTRATADA deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, dentre outras, as quais já estão incluídas no preço do serviço, tais como:

6.3.1. Arrumação adequada do ambiente e disponibilização de todos materiais necessários à perfeita execução dos serviços;

6.3.2. Cumprir horários estabelecidos pela Polícia Federal e de acordo com o que foi solicitado, inclusive no que se refere ao cardápio;

6.3.3. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa, estar munido de telefone celular;

6.3.4. Informar quando da confirmação da realização dos serviços, o nome e telefone da pessoa responsável pelo atendimento da demanda, Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições e placa do veículo para autorização de entrada.

6.4. A Polícia Federal convocará a Contratada, por meio de Ordem de Serviço, assinada pelo fiscal requisitante, da qual constarão especificados os itens da planilha de serviços (Termo de Referência - planilha de serviços), os respectivos quantitativos necessários à realização do evento pretendido (recursos humanos e materiais), as datas, os horários e o local de realização do evento, e demais condições necessárias, em decorrência da dimensão e complexidade do evento a ser realizado, respeitando os prazos de antecedência estabelecidos, a contar da data de envio da mensagem de e-mail contendo a Ordem de Serviço.

6.5. A contratada deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante da Ordem de Serviço.

6.6. A empresa contratada deverá:

6.6.1. Disponibilizar equipe profissional com experiência comprovada na área de eventos;

6.6.2. Dispor de estrutura física e logística própria como: sala de reuniões, estação de trabalho, equipamentos de informática, telefone, material de expediente, entre outros, que possibilitem o funcionamento eficiente da empresa;

6.6.3. Dispor de um preposto que ficará incumbido do atendimento à Polícia Federal e coordenará as demandas junto aos demais integrantes da equipe (esse colaborador deverá acompanhar as demandas, estar ciente do status de todos os eventos e estar disponível tanto por telefone celular 24 horas quanto para pronto atendimento na unidade da Polícia Federal. Sempre que houver necessidade para pronto atendimento a empresa será comunicada com 24 horas de antecedência data que deverá se apresentar.

6.6.4. Deverá disponibilizar sempre que solicitado algum serviço da área de informática um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar a disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

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

6.6.6. Observar o prazo para aprovação e entrega de todos os itens autorizados, em especial materiais gráficos, promocionais, de programação e sinalização que forem definidos na Ordem de Serviço do evento, respeitados os saldos e condições do contrato. O Material de comunicação Visual deverá ser entregue 02 (dois) dias antes do início do evento.

6.7. A montagem/instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado (montagem de painel de led, palco, sistema de som, etc.), deverão ser entregues, testados na véspera, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, de maneira a que se assegure o pleno funcionamento até 02 (duas) horas antes do início do evento. A montagem/desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte de material serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Polícia Federal.

6.8. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Contratante.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Esclarece-se que a planilha de itens e quantitativos foi elaborada contando com a expertise da Polícia Federal na realização de eventos, considerando-se uma base histórica de utilização em contratos equivalentes.

7.2. Por se tratar de estimativas, as quantidades constantes da planilha de composição não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Polícia Federal, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Polícia Federal, sem que isso justifique indenização à contratada.

7.3. As quantidades estimadas para o período de um ano são as seguintes:

Item	Descrição	Und	Quant.
<b>Alimentação e Bebidas</b>			
1	Coffee-Break tipo A (25 pessoas)	und	20
2	Coffee-Break tipo B (50 pessoas)	und	15
3	Coffee-Break tipo C (100 pessoas)	und	15
4	Coffee-Break tipo D (150 pessoas)	und	3
5	Coffee-Break tipo E (200 pessoas)	und	2
6	Coquetel (40 pessoas)	und	3
7	Refeição (350 pessoas)	und	2
8	Refeição Típica (350 pessoas)	und	1
<b>Serviços Especializados</b>			
9	Coordenador de Evento (Cerimonialista)	dia	3
10	Mestre de Cerimônias ou Apresentador	dia	3
11	Recepcionista	dia	18
12	Recepcionista bilíngue (idiomas básicos)	dia	2
13	Fotógrafo	hora	40
14	Produção audiovisual	und	4
15	Ensaio fotográfico	hora	8
16	Palestrante	hora	20
17	Terapeuta (para grupo)	hora	48
18	Professor (dança, música, teatro, artesanato, ioga, alongamento, ginástica laboral)	hora	100
19	Animador adulto e infantil (90 minutos)	und	10
20	Monitor infantil (240 minutos)	und	12
21	Árbitro esportivo (futsal, voleibol, beach tênis, tênis de mesa, natação, etc.)	und	30
22	Apresentação cultural (apresentação de grupo cultural de 60 minutos de duração com estrutura, iluminação e sonorização)	und	5
23	Apresentação teatral (apresentação de grupo teatral de 60 minutos de duração com estrutura, iluminação e sonorização)	und	3
24	Apresentação musical sem banda (apresentação musical em dupla com 60 minutos de duração, com estrutura, iluminação e sonorização)	und	6
25	Apresentação musical com banda (apresentação musical com banda de 120 minutos de duração com estrutura, iluminação e sonorização)	und	3
<b>Equipamentos e Materiais de Apoio</b>			

26	Disponibilização de Projetor de alta definição - resolução Full HD	dia	9
27	Disponibilização de Equipamento de som/sonorização A	dia	9
28	Disponibilização de Equipamento de som/sonorização B	dia	6
29	Disponibilização de Equipamento de som/sonorização C	dia	3
30	Disponibilização de sistema de iluminação com operador	dia	3
31	Disponibilização de iluminação cênica para o prédio da Superintendência	unid	12
32	Disponibilização de Microfone de lapela sem fio	dia	36
33	Disponibilização de Grupo gerador de 180kva	dia	3
34	Disponibilização de Palco para apresentações artísticas (18m²)	dia	4
35	Totem fotográfico	dia	6
36	Plataforma fotográfica giratória 360°	dia	3
37	Disponibilização de Pannel de Led de alta definição 3m X 2m	dia	6
<b>Instalações e Mobiliários</b>			
38	Disponibilização de Púlpito em acrílico	dia	2
39	Disponibilização diária de cadeira tipo Tiffany ou Dior em madeira ou acrílico	und	1000
40	Disponibilização diária de cadeira plástica com braço	und	200
41	Disponibilização diária de cadeira tipo Luis Felipe madeira com braço	und	10
42	Disponibilização de sofá de 2 lugares	und	5
43	Disponibilização de sofá de 3 lugares	und	5
44	Disponibilização diária de Mesa tipo aparador	und	5
45	Disponibilização diária de Mesa de buffets	und	12
46	Disponibilização diária de Mesa de canto (lateral)	und	4
47	Disponibilização de conjunto de mesa com 2 banquetas, tipo Bistrô	und	12
48	Disponibilização diária de mesa para 10 pessoas	und	100
49	Disponibilização diária de conjunto de mesa e cadeiras plásticas para 04 pessoas	und	40
50	Disponibilização de Vaso ornamental grande para área de circulação, com planta natural e cachepô	und	10
51	Disponibilização de divisor de fluxo tipo Unifilas	und	50

52	Disponibilização de espaço para eventos	dia	3
53	Disponibilização de quadra esportiva (futsal, futebol, voleibol, beach tênis, etc.)	dia	10
54	Disponibilização de tenda 6m x 6m	dia	4
55	Disponibilização de tenda 10m x 10m	dia	4
56	Stand Expositor de Esquina	dia	4
57	Stand Expositor Central	dia	2
58	Balcões Vitrine	und	8
<b>Decoração e Ornamentação</b>			
59	Espaço Kids tipo A	dia	1
60	Espaço Kids tipo B	dia	3
61	Decoração tipo A	dia	12
62	Decoração tipo B	dia	3
63	Decoração tipo C	dia	5
64	Decoração tipo D	dia	1
65	Decoração tipo E	dia	2
66	Decoração tipo F	dia	2
67	Decoração tipo G	dia	1
68	Decoração tipo H	und	1
69	Fornecimento de Arranjos com Flores Naturais (pequeno)	und	20
70	Fornecimento de Arranjos com Flores Naturais (grande)	und	30
71	Fornecimento de Bouquê com 06 Flores Naturais	und	10
72	Fornecimento de Coroa de flores de condolências	und	5

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 691.389,83

8.1. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com a Instrução Normativa nº 73/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme art. 5º da referida Instrução.

8.2. O preço total da contratação está estimado em R\$ 691.389,83 (seiscentos e noventa e um mil e trezentos e oitenta e nove reais e oitenta e três centavos) para o período de um ano (contrato anual).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando as características dos serviços, o parcelamento do objeto ocasionará perda de escala em razão da redução dos quantitativos, e, ainda, dificuldade de operacionalização em tratar com diversas empresas para a organização de um mesmo evento e em administrar diversos contratos, optando-se pelo não parcelamento da solução a ser contratada.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Esta contratação não exige contratações correlatas, uma vez que o objeto da contratação não guarda relação com outro objeto, principal ou acessório.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Foi solicitada inclusão extemporânea da presente contratação no PGC/PCA 2024 da UG 200402 através do processo SEI 08361.005049/2024-47.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Considerando que alguns serviços especializados são necessários para atender, com qualidade, a demanda de eventos constantes dos planejamentos de diversos setores da Polícia Federal, compreendendo a participação dos servidores, e também autoridades convidadas pela a instituição, e , ainda, que estão previstos diversos eventos ao longo dos próximos anos, entende-se que a contratação de empresa especializada em realização de eventos desonera da necessidade de contratar individualmente para cada um dos seus eventos, fornecedores, empresas ou profissionais específicos que atuem com atividades relacionadas a essa área. Fato este que gera economia de escala e torna a gestão mais eficiente, pois evita-se dessa forma realização de licitações em demasia.

12.2. Pretende-se também com a contratação de serviço de buffet completo contendo lanches variados proporcionar uma complementação e fechamento das cerimônias acima descritas e ainda, proporcionar momentos de confraternização entre os servidores, que contribui significativamente para a manutenção de um clima organizacional saudável, amistoso e harmônico. Portanto, considerando se tratar de eventos de cunho institucional, há o entendimento de que a contratação do serviço completo de buffet está vinculada direta e concretamente com os objetivos institucionais da Polícia Federal no que concerne a valorização dos servidores e colaboradores.

12.3. Com a escolha da proposta mais vantajosa, espera-se alcançar os seguintes efeitos:

12.3.1. Esta forma de contratar possibilita à Administração considerável economia de gastos ao reunir num único instrumento todos os meios necessários ao planejamento e realização dos eventos constantes da agenda do órgão, em vez de realizar várias contratações correlatas para o fim desejado;

12.3.2. os itens serão contratados exclusivamente por efeito de demanda, ou seja, apenas o necessário será consumido, evitando gastos desnecessários;

12.3.3. o fato de o contrato ser renovável nos termos da lei, permitirá ao órgão economizar em processos licitatórios anuais, considerando a manutenção das condições de economicidade nas renovações contratuais.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Necessidade de indicação de servidores para realizar a fiscalização, o recebimento e conferência dos serviços a serem executados.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não há previsão de impactos ambientais

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Assim, diante do exposto, entendemos ser RAZOÁVEL e VIÁVEL a contratação da solução demandada com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.



## 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](#).

**DELIS VIEIRA DOS SANTOS**

Agente de Polícia Federal



*Assinou eletronicamente em 03/10/2024 às 16:05:25.*