

Estudo Técnico Preliminar 113/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 08200.038027/2024-14

2. Descrição da necessidade

- 2.1. Conforme estabelecido no art. 3º da Portaria do Ministro nº 75/2022, de 06 de junho de 2022, que estabelece diretrizes e procedimentos a serem observados no planejamento, solicitação, execução, avaliação e prestação de contas de eventos no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública, o *"evento é uma ferramenta institucional utilizada pela administração pública para fomentar as políticas públicas de sua competência, com o objetivo de criar espaço eficaz de comunicação, dirigido a um grupo específico de pessoas, com a participação de público interno, externo ou misto"*.
- 2.2. Em face do rol de competências atribuídas à Polícia Federal e em razão da grande variedade de temas relacionados à área de competência, o órgão necessita realizar no decorrer do exercício financeiro uma série de eventos, como congressos, simpósios, workshops, seminários, exposições, fóruns e outras reuniões similares, a fim de cumprir suas atribuições institucionais. Além disso, há cerimônias de abertura e encerramento de cursos, como o de formação profissional, inauguração de obras e recepção de autoridades, para os quais há necessidade da atividade de cerimonial, com a prestação de serviço de organização de eventos.
- 2.3. Destaque-se que as unidades administrativas componentes da estrutura da PF possuem nível de atuação com elevado cunho político e social. Rotineiramente são realizados encontros em que se discutem diversos temas, são propostas soluções, compartilham-se experiências, como também realiza-se a capacitação de servidores, a fim de melhor atender à população brasileira. Tais fatos permitem afirmar que a contratação pleiteada neste instrumento é salutar e de suma importância para o órgão desenvolver suas atividades perante a sociedade.
- 2.4. Verifica-se, portanto, que o planejamento e a organização de reuniões, seminários, fóruns e eventos em geral são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos e para contínuo fortalecimento das atividades da instituição, bem como para interação com atores governamentais e com a sociedade civil.
- 2.5. Importa, ainda, ressaltar que não constitui atribuição inerente à Polícia Federal o suporte logístico-operacional para a realização dessas ações e a organização direta de eventos, já que não representa sua atividade finalística. Para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa terceirizada e especializada em serviços de organização de eventos, incluindo dentre eles locação de materiais, locação de mão-de-obra, produção e execução de eventos e serviços correlatos como infraestrutura e apoio logístico, bem como o fornecimento de toda infraestrutura necessária para sua perfeita execução quando do atendimento das demandas.
- 2.6. Os eventos institucionais são os momentos em que há a integração entre os representantes dos órgãos e instituições presentes, impulsionando o desenvolvimento das relações interpessoais e interinstitucionais, bem como uma excelente forma de troca de experiências entre os participantes, razão pela qual a estrutura de tais eventos deve ser compatível com as autoridades presentes, o que se faz necessário uma organização de excelência para atingir os objetivos.
- 2.7. Isso posto, entende-se a necessidade do levantamento de informações e instrução processual para a contratação de empresas especializadas no serviço de organização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, ornamentação, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CGCS/PF	MARINA DUTRA DE OLIVEIRA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

4.1.1. Visando o atendimento das necessidades da Polícia Federal é fundamental a contratação de empresas especializadas em organização, planejamento, coordenação e acompanhamento de eventos, de forma dinâmica e coordenada, sendo os requisitos mínimos necessários para a execução do objeto: capacidade técnica, através da qual a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades do objeto da contratação pretendida, demonstrando ter experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da presente contratação.

4.1.1.1. A norma abre a possibilidade de que, em casos em que a essencialidade, o quantitativo, o risco, a complexidade ou qualquer outra particularidade do serviço a ser contrato reste devidamente demonstrada, haja a possibilidade de se exigir experiência mínima, a fim de evitar que empresas iniciantes e inexperientes ingressem no certame licitatório.

4.1.2. Para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos abaixo descritos, buscando, no mercado, empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados:

- a) Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada em disponibilização de infraestrutura, material humano e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse específicos com reflexos sociais e políticos sobre a população em geral;
- b) Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível com planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- c) Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;
- d) Possibilidade de subcontratação parcial dos serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos, sendo vedada a subcontratação das atividades de planejamento, coordenação e supervisão do evento;
- e) Possibilidade de cancelamento do evento mediante solicitação da Contratante, conforme prazos e critérios a serem definidos no Termo de Referência;
- f) Possuir experiência na realização de eventos de pequeno, médio e grande porte.

4.2. Da Justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.2.1. Os serviços prestados de forma continuada são aqueles que, pela sua essencialidade, visam as necessidades pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2.2. A contratação dos serviços em tela possui natureza continuada por serem necessários ao órgão quanto ao desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro, em consonância com a Portaria nº 499/SE/MJSP, de 26 de abril de 2013, in verbis:

"Art. 1º Ficam definidos os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas."

4.2.3. Assim, a interrupção do objeto da contratação em tela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, por conseguinte, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas do Órgão, devendo vigorar por 12 (doze) meses, contados da assinatura contratual, prorrogável por igual período na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.4. Os serviços se enquadram em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. Critérios e práticas de acessibilidade:

4.3.1. Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais e participantes dos eventos.

4.3.2. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

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

4.4. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.4.1. 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 assim como:

- a) utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- e) realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;
- f) respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e
- g) previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.4.2. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.5. Duração do Contrato:

4.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura contratual, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Utilização do Sistema de Registro de Preços - Decreto 11.462/2023.

4.6.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços a ser adotada é conveniente para a Administração, conforme o inciso I do art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023, devido à necessidade de contratações frequentes, com execução de acordo com as quantidades previstas durante a validade da Ata de Registro de Preços, sendo as notas de empenhos emitidas conforme Ordem de Serviço.

4.6.2. Considerando a característica do serviço a ser prestado, sob demanda, para os eventos no decorrer do ano, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços se justifica para o presente objeto.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para atender adequadamente às demandas de cerimoniais, foram analisadas as seguintes alternativas:

5.1.1. **Contratação Pontual para Cada Evento:** Uma possibilidade seria realizar uma contratação independente e pontual para cada evento. Esse modelo, embora atenda às demandas específicas de cada ocasião, apresenta desvantagens significativas. Primeiramente, a realização de processos licitatórios para cada evento individualmente implicaria em um volume administrativo elevado, com custos operacionais de tempo e recursos humanos desnecessariamente altos. Além disso, a contratação separada para cada evento geraria o fracionamento de despesas, o que é vedado pela legislação em situações onde a previsão de demanda contínua exige planejamento global. Por esses motivos, a opção de contratação pontual foi descartada, uma vez que ela é menos eficiente e economicamente desfavorável.

5.1.2. **Aderir a Ata de Registro de Preços de Outro Órgão:** A adesão a uma Ata de Registro de Preços (ARP) já existente, utilizada por outro órgão, foi também considerada. Essa alternativa permite aproveitar contratos já

estabelecidos e simplificar o processo licitatório, no entanto, implica limitações relevantes. Em primeiro lugar, o órgão necessita de flexibilidade para atender a eventos com especificidades próprias, as quais podem não ser contempladas na ata de outro órgão. Além disso, as condições e os requisitos de qualidade do serviço desejados podem não estar totalmente alinhados com as necessidades da Polícia Federal. Assim, embora esta solução ofereça certa agilidade, ela pode comprometer a adequação às demandas do órgão. Essa opção foi, portanto, descartada devido ao risco de inadequação às particularidades dos nossos eventos.

5.1.3. Não Realizar a Contratação: A possibilidade de não realizar a contratação de serviços de cerimonial e eventos foi também considerada. Contudo, essa alternativa resultaria em sérias limitações para a realização de eventos institucionais e cerimoniais, comprometendo a imagem e o funcionamento das solenidades e representações oficiais do órgão. A ausência de prestação de serviços especializada em cerimoniais prejudicaria a organização e a logística dos eventos, impactando diretamente o atendimento de normas protocolares e de qualidade na execução. Portanto, a opção de não contratar os serviços não é viável, considerando o prejuízo para a Administração Pública.

5.1.4. Contratação por Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP): Após avaliar as opções, identificou-se que a contratação por Pregão Eletrônico via Sistema de Registro de Preços (SRP) apresenta-se como a alternativa mais vantajosa e alinhada com as necessidades da Polícia Federal. Esse modelo permite a aquisição dos serviços de cerimonial e eventos de forma integrada, com flexibilidade para solicitar os serviços conforme a demanda específica de cada evento, ao longo do período de vigência da ata de registro. O SRP proporciona economia de escala, eficiência administrativa e evita a necessidade de múltiplos processos de contratação, reduzindo custos operacionais. Além disso, a divisão em grupos de serviços especializados, como buffet, decoração, som, iluminação e segurança, permite a participação de fornecedores qualificados e a adaptação dos serviços às características de cada evento. A escolha pelo SRP também está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que incentiva a competitividade e a eficiência nas contratações públicas. Com a utilização do Pregão Eletrônico, o órgão poderá selecionar fornecedores que atendam aos requisitos de qualidade e preço, assegurando a participação de empresas com expertise específica em cerimonial e eventos.

5.2. Concluiu-se, portanto, que a contratação via Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços (SRP) é a solução mais adequada para atender às necessidades de serviços de cerimonial. Essa alternativa proporciona flexibilidade, competitividade e economia, sendo a forma mais eficiente e sustentável para a execução dos eventos e solenidades institucionais.

5.3. A empresa contratada deve demonstrar capacidade técnico-operacional e experiência comprovada na realização de eventos de natureza semelhante, além de possuir gestão eficaz para garantir que todos os aspectos logísticos e operacionais sejam executados conforme as necessidades específicas da Polícia Federal.

5.4. Não poderão participar do certame empresas reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, uma vez que o objeto não apresenta alta complexidade técnica ou grande vulto, possibilitando que empresas individuais concorram de forma competitiva.

5.5. Cooperativas de Trabalho também estão impedidas de participar desta licitação, dado que o objeto requer a execução direta dos serviços por profissionais qualificados e a coordenação centralizada pela empresa contratada, não sendo viável o modelo de autonomia operativa típico das cooperativas.

5.6. Para a contratação em questão, foram analisados processos similares realizados por outros órgãos e entidades públicas, incluindo uma pesquisa detalhada de pregões e contratações no site www.comprasgovernamentais.gov.br, com o objetivo de identificar, além da possibilidade da solução escolhida, alternativas de metodologias, tecnologias e inovações que possam melhor atender às necessidades da Administração.

5.7. A fim de ampliar o levantamento de mercado e obter uma visão mais abrangente sobre os valores praticados, a pesquisa foi complementada com consultas ao Banco de Preços do Governo Federal e a orçamentos solicitados diretamente a fornecedores especializados e compatíveis com o escopo de serviços pretendido. Essa etapa permitiu uma análise comparativa entre diferentes modalidades de contratação e o entendimento dos preços médios praticados no mercado para serviços de cerimonial, incluindo buffet, sonorização, segurança e locação de equipamentos.

5.8. Durante os estudos que embasam este documento, identificou-se que a maioria dos órgãos opta por contratar serviços sob demanda, devido à natureza parcelada desses serviços e à necessidade de flexibilidade para ajustes no cronograma e formato dos eventos, o que se alinha com as necessidades do órgão.

5.9. Também foi considerada a contratação de uma única empresa para fornecer todos os serviços de forma integrada. Embora essa alternativa possa simplificar a gestão administrativa, observou-se que ela restringe a competitividade e a especialização dos fornecedores. A solução de contratação por demanda, dividida em grupos de serviços especializados, mostrou-se mais apropriada, pois garante flexibilidade e permite a participação de fornecedores especializados em cada tipo de serviço, o que melhora a qualidade e a competitividade.

5.10. Com base na pesquisa e na análise das soluções encontradas, concluiu-se que a metodologia de contratação por demanda, organizada em grupos de serviços especializados, é a alternativa mais vantajosa para a Administração. Essa abordagem se mostra alinhada com as práticas de outros órgãos, conforme os processos identificados no levantamento, promovendo maior eficiência e competitividade, em atendimento à Lei nº 14.133/2021.

5.11. Considerando o levantamento detalhado e a análise das contratações similares, conclui-se que a realização de audiência pública não é necessária. As pesquisas realizadas demonstram a viabilidade da solução pretendida e a presença de fornecedores suficientes no mercado para atender a demanda com as características necessárias.

5.12. Abaixo estão relacionadas algumas contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, com requisitos próximos aos especificados, incluindo valores de referência e o formato de parcelamento em grupos de serviços:

ÓRGÃO	PREGÃO	UASG	OBJETO	VALOR
MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES	12/2021	41003	Contratação de empresa de prestação de serviços comuns à realização de eventos, sob demanda, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos.	R\$ 6.316.840,00
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL	07/2021	530001	Contratação de serviços, estrutura e equipamentos referentes à realização de eventos do Ministério do Desenvolvimento Regional MDR, em todo o território nacional.	R\$ 12.323.695,00
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL/MJ	14/2021	200229	Contratação de empresa especializada na prestação eventual de serviços de eventos em geral, incluindo fornecimento de material para Universidade Corporativa da Polícia Rodoviária Federal - UniPRF.	R\$ 1.778.686,40
MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - ARQUIVO NACIONAL	4/2023	202247	Sistema de Registro de Preços-SRP para contratação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada para suprir as necessidades do Arquivo Nacional, no Rio de Janeiro.	R\$ 6.451.413,05
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA	24/2022	389476	Registro de preços com empresa especializada em organização de eventos e correlatos, organizados e/ou apoiado pelo Conselho Federal de Psicologia, em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e o fornecimento de material de papelaria e impressos em geral.	R\$ 1.445.149,40
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	11/2022	110001	Contratação de serviços para a realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas para a Presidência da República em todo o território nacional, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento material de papelaria, presentes protocolares e impressos.	R\$ 4.782.000,00
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	4/2022	130005	Prestação de serviços de eventos institucionais pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), em todo território nacional, sob demanda, abrangendo as etapas de planejamento, organização, execução, coordenação, acompanhamento de montagem, manutenção e desmontagem de toda infraestrutura indispensável à plena realização dos projetos de eventos.	R\$ 4.376.628,30

5.13. Como se pode depreender do levantamento inicial de contratações similares por outros órgãos, a variação dos valores é expressiva, a depender da estrutura do órgão contratante, bem como da quantidade de itens previstos em cada contrato.

5.14. Quando da efetivação da pesquisa de preços desta presente contratação, o valor de referência poderá ser auferido com mais precisão, a partir das necessidades identificadas neste órgão central e demais diretorias envolvidas.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, englobando as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento. Esses serviços incluem desde a concepção do evento até a execução completa, abrangendo montagem e desmontagem de estruturas, fornecimento de alimentação e bebidas, decoração, segurança, recepção, suporte técnico, e fornecimento de equipamentos audiovisuais, de acordo com as especificidades de cada evento.

6.2. A solução contratada visa prover todos os recursos técnicos, materiais e humanos necessários para realizar eventos da Polícia Federal. Esses eventos podem variar em tamanho e complexidade, desde pequenas reuniões institucionais até grandes eventos comemorativos com alto número de participantes.

6.3. Os serviços deverão ser prestados no âmbito do órgão central da Polícia Federal em Brasília, abrangendo 14 (catorze) diretorias e a Direção-Geral, conforme a seguinte divisão:

- DCIBER - Diretoria de Combate a Crimes Cibernéticos;
- DAMAZ - Diretoria da Amazônia e Meio Ambiente;
- DLOG - Diretoria de Administração e Logística Policial;
- DGP - Diretoria de Gestão de Pessoal;
- DICOR - Diretoria de Investigação e Combate ao Crime Organizado;
- DIP - Diretoria de Inteligência Policial;
- DITEC - Diretoria Técnico-Científica;
- DCI - Diretoria de Cooperação Internacional;
- DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação;
- DIREN - Diretoria de Ensino da Academia Nacional de Polícia;
- COGER - Corregedoria-Geral de Polícia Federal;
- DPA - Diretoria de Polícia Administrativa;
- DIREX - Diretoria-Executiva;
- DG - Diretoria-Geral.

6.4. Conforme a Lei nº 11.771/2008, artigo 30, compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos. As empresas contratadas deverão garantir que todas essas atividades sejam realizadas de forma integrada e eficiente, alinhando cronogramas, requisitos técnicos e demandas específicas de cada evento.

6.5. A execução dos serviços seguirá os padrões estabelecidos pela Polícia Federal, conforme previsto na Instrução Normativa nº 288/2024, sendo os eventos classificados nas seguintes categorias:

- I - Eventos institucionais comemorativos;
- II - Eventos institucionais;
- III - Datas comemorativas.

6.6. A prestação dos serviços se dará da seguinte forma:

6.6.1. A Polícia Federal será responsável pelo planejamento detalhado de cada evento, considerando as necessidades específicas de cada diretoria envolvida e os objetivos estabelecidos. As empresas contratadas, por sua vez, deverão fornecer suporte e consultoria, em suas respectivas áreas, para a implementação dos planos, colaborando na definição de logística e recursos necessários para a execução dos serviços.

6.6.2. Durante a execução, as empresas deverão assegurar a presença de equipes qualificadas em todas as fases do evento, desde a montagem até a desmontagem. Isso inclui a coordenação de fornecedores e a supervisão da montagem e desmontagem de estruturas, bem como a organização de toda a logística necessária para a realização do evento, como o serviço de buffet e a coordenação dos funcionários.

6.6.3. As empresas designarão um preposto cada, que atuará como ponto de contato entre a Polícia Federal e a empresas contratadas. Esses prepostos serão responsáveis por garantir uma comunicação eficiente e fluida, além de auxiliarem na resolução de quaisquer problemas que possam surgir durante a realização dos eventos.

6.6.4. Após cada evento, as empresas deverão informar sobre o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, bem como a satisfação dos participantes. Esses retornos serão fundamentais para o aprimoramento contínuo dos serviços prestados em eventos futuros.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Trata-se da contratação de empresas especializadas no serviço de organização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, ornamentação, confecção, fornecimento de impressos em geral, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Grupo	Item	Descrição	Descrição Detalhada	Quantidade	Unidade de medida
	1	Água Mineral em garrafas – 500 ml	Água mineral, sem gás, em garrafas individuais, 500ml	600	unidade
	2	Água Mineral – Garrafão de 20l	Garrafões de água mineral de 20 litros e copos descartáveis tipo para uso em bebedouro. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos	90	unidade
	3	Garrafa de Café e Chá	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 1 litro), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	60	unidade
	4	Máquina de café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente	30	unidade
	5	Coffee Break	Cotar preço por pessoa - fora do ambiente hoteleiro: Café, chá, leite, suco de fruta (02 tipos), Água Mineral sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipos diet/light); c) 6 tipos de salgados e 3 tipos de doces. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplat, copos, taças, guardanapos, louças, talheres, gelo e toalhas de mesa.	9000	unidade

GRUPO I - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO			Não poderão ser utilizados copos, pratos, talheres e demais descartáveis. Reposição obrigatória durante todo o período do evento. O cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização		
	6	Almoço/Jantar	Cotar por pessoa - fora do ambiente hoteleiro: 2 Tipos de saladas, tábua de queijos, frios e pães; 07 Tipos de pratos quentes: sendo pelo menos 2 tipos de carne (1 vermelha e 1 branca), 1 massa e 4 acompanhamentos (por exemplo: Ratatouille de legumes, Batatinhas coradas, Arroz Branco, feijão simples, Purê de abóbora com queijo gorgonzola, Lentilha com nozes e hortelã, Legumes rústicos, Risotos, etc) 03 sobremesas. Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipo diet/light), suco de frutas, água mineral. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplat, copos, taças, guardanapos de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.	300	unidade
	7	Brunch	03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 1 tipos de suco natural de frutas, 2 tipos de coquetéis de frutas sem álcool, 2 tipos de refrigerante normal e 1 tipo na opção light/diet, café, chá. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplat, copos, taças, guardanapos de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis. Reposição	1500	unidade

		obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização.		
8	Coquetel	6 Tipos de canapés/salgados quentes; 06 Tipos canapés frios - podendo ser substituído por tábua de queijos, frios e pães; 03 Tipos de empratados quentes; 03 Tipos de sobremesa / doces. Refrigerante (02 tipos tradicionais e 01 tipo diet/light), suco de frutas, água mineral, 02 coquetéis de frutas sem álcool. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplat, copos, taças, guardanapos de pano (branco) louças, talheres e gelo. Pratos, talheres, copos e outros itens não poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período. O Cardápio deverá ser encaminhado para aprovação da fiscalização	300	unidade
9	Petit Four	Variados, doces (exemplo: mini pão de mel, financier, palmier) e salgados diversos. Incluir bandejas, descartáveis, guardanapos e porta-guardanapos	900	unidade
10	Serviço de copeiragem	Profissional capacitado, para executar os serviços inerentes a copa, trajando uniforme, observando as normas de higiene pessoal e de serviço, sobre a manipulação e preparo de café, chá, suco e outras bebidas, conforme requerido. Deverá lavar e higienizar as louças (xícaras de café e pires, xícaras de chá e pires, copos de vidro, garrafas térmicas, colheres de café, talheres, pratos, jaras e demais utensílios), limpar geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário, bem como piso e balcões da copa, objetivando a conservação.	30	diária
11	Serviço de garçom	Profissional capacitado a prestar serviços de garçom, trajando uniforme e observando as normas de higiene pessoal e serviços pertinentes a categoria;	60	diária
12	Bebedouro elétrico de chão	Bebedouro para garrafão de 20 litros, de chão, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras	60	unidade

			confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor;		
	13	Lixeira grande	Com pedal e capacidade de 100 litros.	60	unidade
	14	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjo floral de 1 metro com flores nobres e/ou tropicais naturais da estação. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestais e áreas de circulação. Sujeito à aprovação do contratante.	30	unidade
	15	Arranjo de flores grande	Arranjo, com flores nobres e/ou tropicais naturais da estação, com dimensão mínima de 40 cm de altura, tipo Buffet, para mesa de centro ou de canto.	90	unidade
	16	Bandeiras de mesa	Bandeiras de mesa, com suporte, com 22cm de largura, nacional ou de países estrangeiros, estados e organizações.	300	unidade
	17	Bandeiras - 2 PANOS e 3 PANOS	Bandeira de todos os Estados, países e organizações. De acordo com as medidas oficiais padronizadas das bandeiras.	100	unidade
	18	Cadeira fixa estofada	Locação de cadeiras estofadas em tecido (ou similar) sem braço	600	unidade
	19	Cadeira fixa estofada	Locação de cadeiras estofadas em tecido (ou similar) com braço	400	unidade
	20	Cadeira plástica	Locação de cadeira plástica branca	6000	unidade
	21	Mesa redonda	Mesa em madeira, para até 8 pessoas	40	unidade
	22	Mesa de honra	Locação de mesa de honra para eventos, devendo acomodar de maneira confortável até 10 pessoas linearmente, incluindo toalhas de mesa e sobretoalha. A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da Contratada	10	unidade
	23	Mesa para computador	Locação de mesa/bancada para computador e impressora, laminadas na cor branca.	10	unidade
	24	Sofá - 2 lugares	Locação de módulo estofado de 2 lugares, padrão superior;	10	unidade
	25	Sofá - 3 lugares	Locação de módulo estofado de 3 lugares, padrão superior;	10	unidade

GRUPO II - SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E ESTRUTURAS PARA EVENTOS	26	Púlpito	Locação de Púlpito em madeira ou acrílico, limpo, padrão para mestre de cerimônias.	10	unidade
	27	Mesa estilo bistrô	Locação de mesa tipo bistro, alta, com tampo de vidro, pedra ou metal	100	unidade
	28	Balcão de recepção e credenciamento	Locação de balcão para recepção /credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura).	60	unidade
	29	Toalhas para mesa	Locação de toalhas de mesa em tecido tipo cetim ou similar, podendo ser retangular, quadrada ou redonda, em cores e tamanhos a serem definidos pela contratante, de acordo com a necessidade do evento.	200	unidade
	30	Organizador de filas - UNIFILA	Locação de organizador de fila e separador de ambientes - UNIFILA - com pilaretes de metal	30	unidade
	31	Climatizador de ar	Locação de aparelho climatizador evaporativo que resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar (m3/h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem	20	unidade
	32	Portal detector	Locação de portal detector de metais - para pequenos e grandes objetos - para detectar metais ferrosos e não ferrosos	10	unidade
	33	Piso/Praticável	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado, em madeira, preferencialmente, com piso carpetado e com, no mínimo, 10cm e no máximo 1 m. Estruturado, nivelado, com acabamento e rodapés. O praticável deverá ter escada e guarda corpo, quando a altura exigir.	800	m²
	34	Tablado para imprensa	Tablado para imprensa	10	diária
			Serviço de locação, incluindo a montagem e desmontagem de diária de 24h palco duas águas com medidas horas que podem variar de 10 x 8 x 1,5m a 20 x 16 x 3 m, sendo dimensões de 10 metros a 20 metros de frente por 8 metros a 16 m de profundidade, na altura variável de 1m a 3m com piso e estrutura metálica		

35	Palco desmontável	tubular industrial e tablados de 2,20 x 1,6 m em compensados de 20mm na cor preta carpetado, com escada e corrimão, teto no formato duas águas, pé-direito de 5,50 m de altura, com cobertura em lona night and day e guarda-corpo nas laterais e no fundo, com gride em box truss Q30 para suporte de PA, para Suporte de Paineis de Led de fundo de palco com medidas 6X3m	200	m²
36	Piso chapeado compensado	Serviço de locação, montagem, manutenção e desmontagem de piso tipo chapeado por M² carpetado com compensado de 15mm. Devendo ser instalado com piso de nivelamento do solo.	1000	m²
37	Tenda tipo Pavilhão	Locação de tenda modulável tipo pavilhão com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio, medindo 15 metros x 35 metros. A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da Contratada.	20	unidade
38	Tenda Pé direito 3x3m	Locação de tenda modulável com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio, medindo 3 metros x 3 metros. A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da Contratada	12	unidade
39	Conjunto de Mastro para bandeira	Conjunto de base e mastro em madeira ou aço cromado, com tamanho padrão oficial para bandeiras, incluindo ponteiros decorativos. Projetado para acomodar uma bandeira, seja nacional, estadual ou estrangeira.	200	unidade
40	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme e EPI necessário.	30	diária
		Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas		

GRUPO III - SERVIÇOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA	41	Brigadista de Incêndio	de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros; devidamente uniformizado, munido de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções	30	diária
	42	Coordenador-Geral	Coordenador-Geral: Presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento; responsabilizando-se em nome da CONTRATADA.	50	diária
	43	Serviço de limpeza	Profissional especializado em limpeza, desinfecção e desodorização de ambientes. Inclui a disponibilização de todos os materiais de limpeza e conservação necessários, como panos, flanelas e produtos específicos. Equipamentos como vassouras, baldes, bacias, aspiradores de pó, desinfetantes e itens similares também estão incluídos. Além disso, será fornecido papel higiênico, sabonete cremoso de alta qualidade, papel toalha, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento para sanitários, com reposição duas vezes ao dia ou sempre que necessário	70	diária
GRUPO IV - UTI MÓVEL	44	Serviço de Atendimento Médico - UTI /Móvel	UTI/Móvel completa com equipamentos para atendimentos de urgência com equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista);	10	diária
	45	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.	30	diária
			Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a		

GRUPO V - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E CERIMÔNIA	46	Recepcionista Português	entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público e credenciamento dos participantes; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações	110	diária
	47	Recepcionista Bílingue (idiomas básicos)	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações	50	diária
	48	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais › LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 19 de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS. Ainda, deverá obedecer o disposto no parágrafo único, do art. 8º da lei 14.704/23: O trabalho de tradução e interpretação superior a 1 (uma) hora de duração deverá ser realizado em regime de revezamento, com, no mínimo, 2 (dois) profissionais."	40	diária
	49	Operador de equipamentos audiovisuais	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	40	diária
	50	Operador de Luz	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	30	diária

51	Link de Internet	Fornecimento de link IP de internet de no mínimo 50MB dedicado Full Duplex de upload e download simétricos, 99% SLA Uptime ou acordo de nível de serviço ANS	10	diária
52	Gerador de Energia (500 kVas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 kVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituí-lo.	10	unidade
53	Ponto elétrico para tomadas e extensão	Ponto elétrico para tomadas, com extensão de, no mínimo, 5 (cinco) metros, com entrada para, também no mínimo, 5 (cinco) tomadas.	60	unidade
54	Técnico em Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, navegadores modernos (como Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox) e Office 365, bem como em conexões de rede wireless/cabeada. Deverá instalar e configurar impressoras, scanners e equipamentos multimídia; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas às funções de Técnico de Informática.	30	diária
55	Equipamento de som /sonorização para eventos em local aberto e /ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	15	unidade
	Equipamento de som	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção		

GRUPO VI - INTERNET, REDE E AUDIOVISUAL	56	/sonorização para eventos em local aberto e /ou fechado - de 151 até 300 pessoas	de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	15	unidade
	57	Equipamento de som /sonorização para eventos em local aberto e /ou fechado - de 301 até 1.500 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones	5	unidade
	58	Microfone	Microfone tipo gooseneck, para púlpito, com receptor e bateria sobressalente	20	unidade
	59	Microfone	Locação de microfones sem fio com fornecimento de bateria (inclusive reserva)	120	unidade
	60	Pedestal	Locação de pedestal tipo girafa ou de mesa para microfone.	60	unidade
	61	Projetor de Multimídia, 15.000 Ansi Lumens	Locação e instalação de sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 15000 Ansi Lúmens.	10	unidade
	62	Tela para Projeção	Locação e instalação de tela de projeção frontal (200x150) com tripé	10	unidade
	63	Tela para Projeção Retrátil	Locação e instalação de tela para projeção (300 x 250) retrátil	10	unidade
	64	TV de 50"	Locação de televisor de LED ou LCD de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI-USB, em perfeito funcionamento, incluindo cabo HDMI de pelo menos 2m de comprimento.	60	unidade
	65	Painel de LED	Locação e montagem de painel de LED de alta definição, nível de projeção ip42, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização.	300	m²

66	Computador Notebook	Locação de notebook, com processador Intel Core i7; 16 Gb de Memória RAM; Teclado ABNT-2; Mouse de 600 dpi, HD de 500 GB ; Placa de som; Placa de Rede Gigabit; Placa de Rede WIFI 802.11 b/g/n, mínimo de 2 USB 2.0 e 2 USB 3.0; Windows e pacote Office versão atualizada, monitor mínimo 13", saída DVI e HDMI, Conexão bluetooth. Serão aceitas configurações superiores às indicadas acima.	100	unidade
67	Impressora Laser colorida	Serviço de locação de impressora laser colorida, com capacidade de até 200 cópias por dia.	30	unidade
68	Nobreak	Locação de nobreak, Bivolt automático (mono - modelo 2,2 kVA), 10 tomadas - Padrão NBR14136, True serial RS- 232 (acompanha cabo), Tipo engate rápido para expansão de autonomia. Estabilizador interno: com 4 estágios de regulação. Filtro de linha interno, autoteste, autodiagnóstico de baterias, recarga automática das baterias, conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia, inversor sincronizado com a rede (sistema PLL), controle de largura e amplitude, DC Start, leds que indicam as condições do nobreak, saída para comunicação inteligente. Software para gerenciamento de energia.	10	unidade
69	Serviço de Filmagem - Tipo 1	Serviço de filmagem digital com 01 (uma) Câmera 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente, com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia em formato digital - pen-drive. O serviço deve incluir, ainda, 01 Cinegrafista, 01 Operador do refletor de iluminação e 01 assistente de câmera e luz	20	diária
70	Serviço de Filmagem - Tipo 2	Serviço de filmagem digital com 02 (duas) Câmeras de 3CCD, em formato DVCAM ou equivalente e 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo, para telões e web, com monitoração dos resultados em tela de LCD de no mínimo 42 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto filmado deverá ser entregue em 01 cópia, formato digital	10	diária

		- pen-drive. O serviço deve incluir, ainda, 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher, 02 operadores dos refletores de iluminação e 02 assistentes de câmeras e luzes;		
71	Serviços de edição de Filmagem	Entrega de 01 mídia contendo cópia do vídeo, produzido e editado, em mídia pen-drive de alta qualidade, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora, legendas de identificação dos participantes, abertura e créditos finais. O serviço será demandado pela quantidade de horas do vídeo bruto a ser editado;	30	hora
72	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE e/ou arquivo digital armazenado em nuvem.	30	diária
73	Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	180	unidade
74	Banner - tipo 1	Confecção de banner, impressão digital em sanlux, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos com tripé	200	m²
75	Banner - tipo 2	Serviço de confecção de fundo de palco em vinil, com impressão em policromia, impressão 4/0 cores, com ilhoses e braçadeiras de fixação com BoxTruss. (A arte será fornecida pela contratante)	100	m²
76	Banner - tipo 3	Confecção de banner, impressão digital em lona vinílica, cetim ou similar. Características: planicidade de superfície, superfície brilhante ou fosco ou brilhante, face branca e avesso cinza, com acabamento em madeira e ponteiros plásticos ou em ilhós para amarração em locais específicos com fornecimento de presilhas e, se for o caso, com tripé	70	m²
77	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência;	400	metro linear

7.2. O detalhamento dos quantitativos e das especificações técnicas dos itens de materiais, serviços e recursos humanos que comporão o objeto da contratação encontram-se pormenorizados na tabela acima.

7.3. Os quantitativos dos itens informados são estimativos, podendo ser atualizados até a conclusão definitiva do Termo de Referência.

7.4. Os serviços e materiais tiveram seus quantitativos estimados com base em um criterioso levantamento de dados e informações referentes a eventos realizados nos últimos anos no âmbito da Polícia Federal no Distrito Federal. A pesquisa contemplou eventos de similar porte e especificações que demandaram a contratação de empresas especializadas em organização de eventos. Dessa forma, os quantitativos projetados foram fundamentados nos eventos realizados nos anos de 2023 e 2024, bem como nas previsões de eventos a serem executados em 2025. Tal metodologia assegura que as estimativas estão alinhadas com o histórico de demandas da instituição e com as expectativas de atividades futuras.

7.5 É importante destacar que a escolha pela realização desta contratação por meio de registro de preços se justifica pela dificuldade de planejar e definir, de forma precisa, o quantitativo total dos itens que serão utilizados.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.801.734,27

8.1. Estima-se o valor da contratação em R\$ 2.801.734,27 (dois milhões, oitocentos e um mil e setecentos e trinta e quatro reais e vinte e sete centavos) para o período de 12 (doze) meses.

8.2. O método para estimativa de preços que norteará o certame obedecerá às diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, 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, notadamente ao art. 5º:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos."

8.3. Destaca-se, também, a observância ao estabelecido na Portaria SE/MJSP nº 1.606, de 3 de julho de 2024, que regulamenta o processo administrativo e as diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

8.4. Ocorre que, consultando o Painel de Preços, verifica-se que alguns dos preços e itens registrados não têm o mesmo parâmetro das necessidades da Administração, não sendo o domínio a única fonte de pesquisas para fins de orçamentação da contratação pretendida.

8.5. Sendo assim, será elaborada a pesquisa de preços mediante consulta às contratações similares em outros órgãos públicos, bem como, a fornecedores no mercado local, para embasar de forma precisa o valor estimado a ser licitado, atendendo a todos os itens necessários à realização dos eventos.

8.6. Quando da elaboração do Termo de Referência, serão juntados aos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços, bem como os respectivos documentos que corroboraram para a definição dos preços referenciais.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Preliminarmente, sobre a possibilidade de parcelamento do objeto em grupos, é sabido que a divisão deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para sua adoção. Este é o posicionamento do Tribunal de Contas da União, que por meio de sua Súmula nº 247 nos traz:

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

9.2. No caso da contratação de serviços para organização de eventos, o parcelamento da licitação em grupos revela-se viável e adequado, uma vez que permite a contratação de fornecedores especializados em suas respectivas áreas, como alimentação, decoração e estrutura, limpeza e segurança, entre outros. Essa especialização contribui para a obtenção de propostas mais competitivas e para a prestação de serviços de melhor qualidade.

9.3. A organização de um evento envolve diversas atividades que, embora inter-relacionadas, podem ser executadas de maneira independente por prestadores distintos, desde que haja uma adequada coordenação. O parcelamento do objeto permite que cada área seja tratada por uma empresa especializada, sem que isso prejudique o resultado final ou comprometa a logística do evento, desde que haja um planejamento adequado.

9.4. Assim, o presente objeto será parcelado em 6 (seis) grupos, compostos por itens de natureza similar, com o objetivo de garantir competitividade e melhor controle durante a execução contratual. Essa estratégia possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas, sem comprometer a coordenação das atividades e a eficiência na prestação dos serviços, atendendo aos princípios da economicidade e da vantagem para a Administração.

9.5. Nesse sentido, a interpretação dos Tribunais de Contas tem sido de que o parcelamento do objeto da licitação deve ser auferido sempre caso a caso, perquirindo-se sobre a viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, assim se pronunciou:

"(...) a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto."

9.6. Em conformidade com o entendimento doutrinário e jurisprudencial, optou-se por dividir o objeto em 6 (seis) grupos, compostos por itens de natureza similar, assegurando-se a manutenção da qualidade e a coordenação entre os serviços. Cada grupo será licitado de forma independente, o que permite a contratação de empresas especializadas, sem perda de controle e de eficiência durante a execução contratual.

9.7. Os valores dos itens deverão ser iguais ou inferiores aos valores de referência estabelecidos, de forma a evitar o denominado "jogo de planilha", garantindo assim a economicidade do processo licitatório.

9.8. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, considerando que a modelagem da contratação do objeto deste estudo foi estruturada em 6 (seis) grupos compostos por itens de natureza similar, plenamente alinhada à realidade do mercado fornecedor, conclui-se que a adoção do critério de julgamento da licitação pelo menor preço global de cada grupo propicia a obtenção de propostas mais vantajosas, atendendo às necessidades da Polícia Federal.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há o que se falar em contratações correlatas e/ou interdependentes no que tange ao presente objeto da contratação, que será executado por meio de um único contrato para cada grupo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está prevista no Planejamento e Gerenciamento de Contratações de 2024 da Polícia Federal, conforme Código no PGC DA UASG: 200334-23/2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação dos serviços de apoio a eventos proporcionará diversos benefícios para a Polícia Federal, garantindo a qualidade e a efetividade na execução de solenidades e cerimônias institucionais.

12.2. A contratação de serviços especializados permite que o órgão conte com infraestrutura e apoio técnico adequados para a realização de eventos institucionais, evitando a alocação inadequada de recursos internos. A presença de fornecedores especializados em cada área de atuação (buffet, sonorização, locação de equipamentos, segurança, etc.) permite uma logística mais ágil e adaptada às necessidades do evento.

12.3. A contratação por demanda, estruturada em grupos de serviços, oferece flexibilidade para que os serviços sejam ajustados conforme a necessidade de cada evento. Isso permite adaptações em cronograma, dimensionamento e especificações dos serviços, conforme mudanças no planejamento ou nas necessidades institucionais, sem comprometer a qualidade dos resultados.

12.4. O modelo de registro de preços e a divisão em grupos de serviços favorecem a ampla concorrência, o que tende a reduzir os custos da Administração. Dessa forma, são evitados os custos adicionais de contratações pontuais e esporádicas, ao mesmo tempo em que se previnem fracionamentos de despesas e a multiplicidade de processos licitatórios.

12.5. A especialização dos fornecedores selecionados proporciona maior qualidade nos serviços, pois cada prestador possui expertise específica em seu campo de atuação. Esse fator é essencial para a realização de eventos que atendam ao nível de qualidade esperado, gerando um impacto positivo na imagem institucional.

12.6. Com a contratação organizada por meio de pregão e registro de preços, a Administração assegura o cumprimento das diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que exige transparência e competitividade nos processos de contratação pública. A utilização de contratos baseados em demanda e divididos por grupos de serviços permite a conformidade com a legislação, assegurando também a legalidade e a transparência dos gastos.

Prevenção de Riscos e Continuidade do Suporte Logístico a Eventos

A contratação contínua de serviços de apoio para eventos mitiga riscos operacionais, uma vez que a Administração conta com contratos previamente estabelecidos que garantem o suporte necessário, reduzindo a possibilidade de falhas logísticas ou de infraestrutura em eventos de grande relevância.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Elaboração do Termo de Referência (TR), definindo claramente as especificações dos serviços a serem contratados, incluindo as características técnicas, o cronograma estimado, o quantitativo necessário para cada evento e as condições de execução.

13.2. Realização de Levantamento de Mercado, complementando as análises de viabilidade técnica e econômica com novas cotações e levantamentos de preços, além da verificação de registros de contratações similares no Banco de Preços do Governo e em fontes oficiais. Esse levantamento ajudará a determinar a média de preços praticada no mercado, garantindo uma contratação economicamente vantajosa.

13.3. Estruturação do Processo Licitatório e Escolha do Modelo de Contratação, definindo o Pregão Eletrônico em Sistema de Registro de Preços (SRP) para maximizar a competitividade e a flexibilidade na aquisição por demanda. O SRP permite a contratação parcelada e sob demanda de serviços, garantindo que cada evento possa ser atendido conforme a necessidade.

13.4. Designação de Fiscais de Contrato, responsáveis pelo acompanhamento do contrato, os quais atuarão na supervisão da execução dos serviços para assegurar o cumprimento do escopo, qualidade e prazos estipulados.

13.5. Encaminhar o processo à análise jurídica para confirmar a conformidade do processo com a Lei nº 14.133/2021, de modo a prevenir possíveis questionamentos e assegurar que as exigências estejam de acordo com os princípios de proporcionalidade e razoabilidade.

13.6. Após a conclusão da análise jurídica, providenciar a publicação do edital e garantir ampla divulgação no Portal de Compras do Governo Federal e em outros meios, visando atrair o maior número de licitantes qualificados e fomentar a competitividade.

13.7. Estabelecer rotinas e procedimentos de fiscalização para acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, avaliando periodicamente a qualidade e a pontualidade dos serviços prestados. Isso inclui a elaboração de relatórios periódicos e a comunicação constante com os fornecedores para ajustes quando necessários.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os possíveis impactos ambientais da contratação podem incluir:

14.1.1. **Geração de resíduos sólidos:** A prestação de serviços de buffet, montagem de tendas, decoração e outros pode gerar grande quantidade de lixo, como embalagens, sobras de alimentos e materiais descartáveis.

14.1.2. **Consumo de recursos naturais:** O evento pode aumentar o consumo de água, energia elétrica e outros recursos, como papel e plástico, utilizados na organização.

14.1.3. **Emissões de poluentes:** O transporte de equipamentos, alimentos e pessoas para o local pode gerar emissões de gases poluentes e contribuir para o aumento da pegada de carbono.

14.1.4. **Impacto sobre o solo e a vegetação:** A montagem de tendas e estruturas temporárias pode danificar o solo, compactando-o, e prejudicar a vegetação local, caso o evento ocorra em áreas verdes.

14.1.5. **Poluição sonora:** A utilização de equipamentos de sonorização pode causar poluição sonora, afetando a fauna e a comunidade local.

14.2. Para mitigar esses impactos, podem ser adotadas práticas de sustentabilidade, como o uso de materiais recicláveis, o controle de resíduos, e o incentivo à eficiência energética e à redução de emissões, conforme item 4.4 deste Estudo Técnico Preliminar.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de toda a análise desenvolvida no estudo preliminar, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo observados óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

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](#).

ISIS PENA GARCIA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/11/2024 às 16:45:20.