

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AM

Estudo Técnico Preliminar 41/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 08240004417202678

2. Descrição da necessidade

2.1 Trata-se da necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, englobando infraestrutura logística, apoio operacional, fornecimento de alimentação (coffee-break), ornamentação e itens de comunicação visual institucional e reconhecimento, para atendimento das necessidades da Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas - SR/PF/AM e suas Unidades Descentralizadas.

2.2. A realização de eventos é uma ferramenta institucional utilizada pela administração pública para promover 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.

2.3. A Instrução Normativa DG/PF Nº 288, de 24 de setembro de 2024 - IN 288/2024, estabelece que solenidades e eventos são ferramentas institucionais caracterizadas como atos institucionais que objetivam a promoção do órgão, a relação interinstitucional e a valorização e interação entre servidores, contando com a participação de público interno, externo ou misto.

2.4. Nos termos da referida IN, temos que os eventos da Polícia Federal estão divididos em:

- Solenidades comemorativas;
- Eventos institucionais;
- Outros eventos oficiais.

2.5. A Superintendência Regional da Polícia Federal no Amazonas tem um elevado nível de atuação estratégica. Regularmente, são realizados encontros para discutir diversos temas, propor soluções, compartilhar experiências e capacitar servidores, com o objetivo de atender a população. Esses fatores demonstram que a contratação de serviços de organização de eventos é essencial para que a SR/PF/AM desenvolva suas atividades de maneira eficaz perante a sociedade, considerando a necessidade de capilaridade logística para o atendimento na capital e nas suas Delegacias Descentralizadas no interior do estado (como Tabatinga e Humaitá).

2.6. 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 desta Superintendência, para o fortalecimento contínuo das atividades e para a interação com atores governamentais e a sociedade civil.

2.7. Dependendo da natureza do evento, há ainda a necessidade de fornecimento de itens como: banners, placas de inauguração ou homenagem, totens de acrílico ou pins, conforme especificado no Mapa Comparativo de Preços (146173390).

2.8. Importa ressaltar que não é atribuição da Superintendência fornecer suporte logístico-operacional para a realização dessas ações ou organizar diretamente eventos, pois isso não constitui sua atividade finalística. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de uma empresa terceirizada e especializada em serviços de organização de eventos e fornecimento de itens de comunicação visual institucional e reconhecimento para garantir a execução perfeita dessas demandas, mitigando os riscos operacionais decorrentes dos desafios logísticos e geográficos da Região Norte.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SELOG/SR/PF/AM	Antônio Cleiton Lopes da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Conforme descrito no item 2, para atendimento das necessidades da Administração há a possibilidade de contratação de empresa especializada que atenda integralmente o objeto pretendido, porém, visando a ampliação da competitividade, vislumbra-se a divisão em grupos distintos, conforme abaixo:

4.1.1. GRUPO 1 - planejamento e a organização de reuniões, seminários, fóruns e eventos em geral, incluindo *coffee-break* e outros itens, sob demanda;

4.1.2. GRUPO 2 - confecção de itens de divulgação, placas e outros, sob demanda.

4.2. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade Grupo 1:

4.2.1. Visando o atendimento das necessidades desta Superintendência, é fundamental a contratação de empresa especializada na prestação 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.

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

a) Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada, mediante atestado de capacidade técnica;

b) Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao 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) A contratada deverá possuir certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

g) Possuir experiência na realização de eventos de pequeno, médio e grande porte.

4.3. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade Grupo 2:

4.3.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada, mediante atestado de capacidade técnica;

4.3.2. Comprovação de disponibilidade de profissionais qualificados;

4.3.3. Utilização preferencial de materiais reciclados ou de fontes renováveis;

4.3.4. Utilização preferencial de tintas com baixo teor de solventes ou à base de óleo;

4.3.5. Possibilidade de subcontratação parcial dos serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos;

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

4.4. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.4.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade 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.

4.4.2. A contratação em tela tem natureza continuada por se tratar de serviços necessários para o desempenho das atribuições deste Órgão, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das suas atividades finalísticas.

4.4.3. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.4.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018 constituindo-se 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.

4.4.5. Ressalta-se que prestação do serviço pretendida 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 à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

4.5.1. Não se vislumbra a necessidade de realização de transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

4.6. Quanto à duração do Contrato:

4.6.1. O Contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse entre as partes até o limite de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

4.7. Critérios de sustentabilidade:

4.7.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

- a) Descarte adequado de lixo;
- b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;
- c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;
- d) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc;
- e) Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;
- f) Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Preferir equipamentos de menor produção de ruído;
- i) Não descartar produtos químicos em local inadequado.

4.7.2. Além das medidas acima deverão ser observadas as descritas no item 14 deste ETP.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Visando verificar as soluções de mercado capazes de atender aos requisitos especificados, foram analisados processos similares realizados por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de estudos técnico preliminares, de pregões e de contratações públicas através do site: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras> e no sistema ETP Digital, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, onde identificamos as informações a seguir:

Órgão	UASG	Pregão Eletrônico	Empresa Vencedora
Conselho Regional de Eng. e Agronomia - CREA /TO	389094	90007/2025	Prisma Turismo e Eventos Ltda
Conselho Regional de Medicina Veterinária - SP	389189	90005/2025	DF Turismo e Eventos Ltda
SR/PF/MG	200350	90004/2025	Luminar Eventos e Comunicação LTDA
Conselho Regional de Enfermagem - COREN/DF	389325	90002/2025	Exemplus Comunicação & Marketing
Advocacia Geral da União - AGU	110792	90006/2025	DF Turismo e Eventos Ltda

5.2. A tabela acima, demonstra apenas uma pequena parcela das licitações realizada por outros Órgão Públicos. Verifica-se que independente da abrangência da contratação, local ou nacional, existem empresas aptas a fornecer os serviços demonstrando não existir uma correlação direta entre o número de empresas participantes nas licitações e a restrição geográfica do local de execução dos contratos.

5.3. Com base no levantamento realizado, verifica-se que nas contratações pesquisadas a solução usualmente utilizada pelos demais Órgãos da Administração Pública para o atendimento de suas necessidades foi a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de organização de eventos, sob demanda, mediante licitação composta por um único item ou em um único grupo de itens.

5.4. Considerando a experiência da contratação anterior, os itens a serem licitados foram revistos visando melhorar a satisfação da necessidade administrativa.

5.5. Considerando a necessidade da prestação dos serviços por demanda, pois ainda que a SR/PF/AM defina um cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos à alterações, não havendo, em geral, tempo hábil para ajustes em uma contratação fracionada, conclui-se que o fracionamento da contratação em 2 grupos distintos é o mais adequado.

5.6. A divisão em grupos ampliará a participação no certame, pois não se restringirá apenas aquelas que possuem capacidade mais completa, que abrange desde a organização e realização dos eventos, até o fornecimento de outros itens.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pela SR/PF/GO, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

6.2. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas de que trata o artigo 30, da Lei nº 11.771/2008:

"Art. 30. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos."

6.3. Nos termos do Art. 2º da Instrução Normativa nº 288/2024 - DG/PF, solenidades e eventos são ferramentas institucionais caracterizadas como atos institucionais que objetivam a promoção do órgão, a relação interinstitucional e a valorização e interação entre servidores, contando com a participação de público interno, externo ou misto.

6.4. Consoante Manual de Planejamento e Organização de Eventos da Polícia Federal, o porte dos eventos será classificado conforme o público esperado, das seguintes maneiras:

- Pequeno porte: até 200 pessoas;
- Médio porte: até 500 pessoas ou
- Grande porte: mais de 500 pessoas

6.5. A solicitação para execução de evento deverá ser formalizada à contratada por meio de Ordem de Serviço, observados os seguintes prazos mínimos, a contar da data prevista para o início do evento:

- I - 5 (cinco) dias para eventos de pequeno porte;
- II - 10 (dez) dias para eventos de médio porte; e
- III - 15 (quinze) dias para eventos de grande porte.

6.6. Os itens de serviços e/ou materiais constantes da planilha de custos são passíveis de contratação em conjunto ou isoladamente, eis que sua utilização se dará para suprir as demandas específicas de cada evento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Trata-se da contratação do serviço de organização de eventos, 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, 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 no Anexo I deste Estudo.

7.2. A SR/PF/AM realiza uma variedade de eventos ao longo do ano, cada tipo de evento possui necessidades específicas em termos de logística, equipamentos e serviços auxiliares, o que justifica a contratação de um quantitativo suficiente para atender a essa demanda diversificada, garantindo a cobertura tanto para a Sede administrativa na capital — incluindo as quantidades estimadas para os eventos e agendas internacionais do Centro de Cooperação Policial Internacional (CCPI), unidade da Diretoria da Amazônia (DAMAZ/PF) — quanto para as ações institucionais no interior do estado.

7.3. A definição dos quantitativos da contratação foi baseada no levantamento das necessidades estimadas junto aos setores técnicos e operacionais desta Regional para os próximos 12 (doze) meses, dimensionando o consumo provável com foco na razoabilidade, na eficiência administrativa e na capilaridade geográfica demandada pelas Unidades Descentralizadas, restando o consolidado de custos e itens fixado no Mapa Comparativo de Preços (146173390).

7.4. Os quantitativos dos itens informados no Anexo I deste ETP são estimativos, podendo ser atualizados até a conclusão definitiva do Termo de Referência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 886.761,79

8.1. Após levantamento realizado junto às plataformas de compras governamentais, por meio de consulta ao Painel de Preços e contratações públicas similares, consolidado na Nota Técnica - Pesquisa de Preços (146194070), chegou-se ao custo estimado da contratação de **R\$ 886.761,79** (oitocentos e oitenta e seis mil, setecentos e sessenta e um reais e setenta e nove centavos) para um período de 12 meses, conforme detalhado no Mapa Comparativo de Preços (146173390).

***a descrição detalhada consta do Anexo II - Especificações técnicas.**

8.2. Destacamos que os valores aqui apresentados obedecem as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, notadamente no 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."

8.3. Destaca-se, também, a observância ao estabelecido na Portaria nº 1.606, de 23 de julho de 2024, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

8.4. A análise crítica dos preços consultados consta da Nota Técnica 146194070.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Preliminarmente, quanto à possibilidade de parcelamento do objeto, é importante observar que a divisão deve ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica. Este é o entendimento do Tribunal de Contas da União, conforme expressado na Súmula nº 247:

"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. Contudo, no caso da contratação de empresa para a organização de eventos, definido como Grupo 1, o parcelamento da licitação em itens se demonstra claramente inviável, haja vista que poderia implicar na contratação de dezenas de fornecedores ou prestadores de serviço para a realização de um único evento, o que acarretaria grave prejuízo à execução satisfatória dos serviços.

9.3. A organização de um evento envolve diversas atividades que precisam ser executadas de forma sincronizada para que o serviço seja adequadamente prestado. A decoração, a alimentação, os serviços de recepção, dentre outros, precisam estar alinhados de modo a garantir a realização de um evento conforme o interesse da administração.

9.4. Assim, o caso em tela se enquadra na exceção à regra geral do parcelamento do objeto, tendo em vista que, do ponto de vista técnico, há necessidade de que os itens sejam contratados conjuntamente, sob risco de não ser alcançado o objetivo da licitação.

9.5. Nesse sentido, a interpretação dos Tribunais de Contas tem sido de que o parcelamento ou não 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. Marçal Justen Filho nos ensina que:

"a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento" (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 208, Grifo nosso)

9.7. Por fim, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, afirma que:

*"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: **só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção.** Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. **Não é pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório.** Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, **a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica.** Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".*

9.8. Embora o parcelamento por itens seja o mais recomendado, temos que, em razão da necessidade contínua do objeto a divisão em grupos distintos é tecnicamente mais viável.

9.9. Quanto ao Grupo 1 não há dúvidas sobre a impossibilidade de parcelamento em itens distintos. Já o Grupo 2, é composto por itens que são essenciais para a identidade visual, eventos, cerimônias e reconhecimento da instituição e mesmo sendo itens diferentes, eles possuem uma natureza complementar e estão ligados à área de comunicação visual institucional e reconhecimento.

9.10. O agrupamento dos itens em dois grupos distintos, visa ainda facilitar a fiscalização e gestão do contrato de execução continuada, bem como, no caso do Grupo 2, o gerenciamento e aprovação das artes-finais, evitando a necessidade de repassar arquivos e especificações técnicas para múltiplos fornecedores.

9.11. O agrupamento permite que a empresa vencedora absorva os custos fixos de forma mais eficiente ao longo de um volume maior de itens, podendo resultar em menores preços unitários (economia de escala).

9.12. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, considerando ainda que a modelagem da contratação do objeto dividida em 2 grupos distintos está plenamente alinhada a realidade do mercado fornecedor, conclui-se que a adoção do critério de julgamento da licitação pelo menor preço global por grupo, propicia a obtenção de propostas mais vantajosas, atendendo à necessidade desta SR/PF/AM.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. No escopo da contratação como um todo, não se faz necessário proceder a outras contratações com empresas diversas para se atingir o fim almejado.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A pretendida contratação vai ao encontro das diretrizes traçadas no Plano Estratégico da Polícia Federal 2024-2027, contribuindo para que se atinjam os objetivos institucionais e as ações estratégicas, transformando a Polícia Federal numa instituição orientada pela estratégia e governança.

11.2. O objeto da contratação será inserido no Plano de Contratações Anual 2026, conforme Documento de Formalização da Demanda (SEI nº 146166682).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Dentre os benefícios diretos e indiretos dessa contratação, cita-se:

- a) Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- b) Uniformização de procedimentos para realização de eventos;
- c) Eficiência e especialização das atividades finalísticas;
- d) Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- e) Promoção do suporte logístico e operacional necessário para a realização e a organização direta de eventos, sem necessidade de aquisição de materiais e produtos necessários à realização do evento e que serão pouco utilizados de uma forma geral;
- f) Redução de custos nas atividades específicas de gestão de eventos quando realizadas por empresas terceirizadas em detrimento do mesmo tipo de atividade a ser realizada por equipe do próprio quadro de servidores;

- g) Fortalecimento da imagem institucional;
- h) Engajamento e reconhecimento;
- i) Eficiência operacional/econômica;
- j) Estímulo ao desempenho;
- k) Melhoria do clima organizacional;
- l) Engajamento em eventos.

13. Providências a serem Adotadas

- 13.1. Composição de equipe para fiscalização e gestão contratual.
- 13.2. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para os servidores que irão atuar no contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

- 14.1. O objeto da contratação envolve principalmente a Geração de Resíduos Sólidos, consumo de recursos e poluição. Abaixo demonstramos alguns possíveis impactos identificados, bem como as medidas mitigadoras que deverão ser adotadas pela empresa contratada:

Impacto	Fontes	Medida Mitigadora exigida
Volume Elevado de Lixo	Copos, pratos, talheres, mexedores e guardanapos descartáveis, embalagens de alimentos e bebidas.	Utilizar materiais reutilizáveis (louças, copos de vidro/acrílico, talheres de metal) ou, no mínimo, biodegradáveis/compostáveis e que sejam certificados.
Desperdício de Alimentos	Excesso na produção do <i>coffee break</i> e restos de pratos dos participantes.	Realizar o cálculo preciso da quantidade de alimentos e bebidas (<i>per capita</i>), com base no número de participantes confirmados, para evitar sobras.
Inadequada Destinação de Resíduos	Lixo orgânico e reciclável misturados ou sem destino correto após o evento.	Implementar a coleta seletiva eficiente (lixeiras identificadas para orgânicos e recicláveis) e a comprovação da destinação correta (para cooperativas ou empresas de reciclagem).
Resíduos da Montagem	Embalagens de tendas, equipamentos de som e material de <i>catering</i> .	Responsabilizar-se pelo recolhimento e reciclagem de todas as embalagens geradas durante a montagem e desmontagem.
Consumo Excessivo de Energia Elétrica	Iluminação de tendas, equipamentos de som e refrigeração/aquecimento (se aplicável).	Utilizar equipamentos de baixo consumo energético (ex: iluminação LED) e com selo de eficiência (Procel/Inmetro).

Consumo de Água	Limpeza de louças e outros no local do evento.	Promover o uso consciente e racional da água, priorizando o uso de produtos de limpeza biodegradáveis.
Consumo de Papel	Materiais de divulgação (folders, flyers, crachás não reutilizáveis).	Priorizar a divulgação virtual (e-mail, QR Codes, apps) e utilizar papel reciclado ou certificado (FSC) para o mínimo de material impresso necessário.
Poluição Sonora	Equipamentos de som, geradores e movimentação de pessoas e veículos.	Cumprir rigorosamente a legislação sobre ruídos e horários, e a instalação de barreiras acústicas ou direcionamento do som (especialmente se o evento for em área sensível).
Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE)	Uso de veículos no transporte e montagem (caminhões, vans).	Utilizar veículos com manutenção em dia (para reduzir emissões).
Poluição Visual	Estruturas temporárias (tendas, banners) de qualidade inferior ou mal dispostas.	Utilizar estruturas com bom estado de conservação.
Esgotamento de Recursos Naturais	Extração de metais e minérios (cobre, níquel, zinco) utilizados nas ligas de pins e placas.	Priorizar a utilização de materiais reciclados ou de fontes sustentáveis. Comprovar, sempre que possível, o uso de metais provenientes de reciclagem.
Acabamentos Limpos	Redução do uso de produtos tóxicos.	Especificar o uso de tintas à base de água ou processos de impressão a laser que não utilizem metais pesados.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação afigura-se como necessária para o bom funcionamento das atividades desta Superintendência, além de ser viável em termo de disponibilidade de mercado, formato de prestação dos serviços e custos envolvidos, não se observando 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](#).

MATHEUS LIBORIO LIMA DE ANDRADE

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 17:15:56.

SCARLETH YOSHI ODA

Equipe de Planejamento da Contratação



Documento assinado digitalmente

SCARLETH YOSHI ODA

Data: 01/09/2026 17:33:45-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

AUGUSTO CESAR SOUZA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 17:13:01.

BENEDITO VENTURA JUNIOR

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 17:13:59.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - SEI_146196019_Anexo_do_ETP_ (1).pdf (87.73 KB)