



CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 576600007.000020/2025-58

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar visa aferir a viabilidade técnica e econômica no que tange à locação de espaço físico, incluindo a montagem e desmontagem de reuniões, reservas de espaços físicos, com fornecimento de alimentação e bebidas não alcoólicas para realização das Reuniões de Presidentes/Tesoureiros e APAF que ocorrerão em 23 a 25 de maio e 12 a 14 de dezembro de 2025, e para realização da reunião de Diretorias do Sistema Conselho de Psicologia que ocorrerá em 24 e 25 de outubro de 2025.

1.2. Em conformidade com o calendário de reuniões para o ano de 2025, especialmente para as reuniões de Presidente, Tesoureiros e Diretores do Sistema Conselho, que ocorre anualmente, torna-se imperativo abrir um procedimento licitatório para a locação de um espaço climatizado adequado para a realização deste evento, considerando que o Conselho Federal de Psicologia não comporta estrutura física adequada para o desenvolver as reuniões citadas neste instrumento.

1.3. É importante lembrar que a APAF, instituída em 1996, é a instância deliberativa do Sistema Conselhos de Psicologia. Seus representantes se reúnem duas vezes ao ano, com a responsabilidade de deliberar sobre assuntos cruciais para o sistema, tais como:

- a) aprovar o regimento interno do CFP e seu próprio regimento;
- b) aprovar o orçamento do CFP;
- c) apreciar a prestação de contas do CFP;
- d) fixar parâmetros para cobrança de anuidades;
- e) aprovar o Regimento Eleitoral;
- f) deliberar sobre intervenção nos CRPs;
- g) acompanhar a execução das deliberações do Congresso Nacional da Psicologia (CNP);
- h) deliberar sobre questões de interesse da entidade, da categoria e do Sistema Conselhos nos âmbitos político, administrativo e financeiro;
- i) operacionalizar as deliberações do Congresso Nacional da Psicologia (CNP);
- j) aprovar o temário, eixos e regulamento do CNP.

1.4. Quanto a reunião de Diretoria do Sistema de Conselhos de Psicologia, segundo art. 7º da Resolução CFP Nº 17, de 20 de dezembro de 2000, cabe a diretoria a operacionalização de diretrizes e decisões do Plenário, tendo como competência a:

- a) elaborar propostas de atuação do Conselho Federal de Psicologia para apreciação do Plenário;
- b) subsidiar as discussões do Plenário;
- c) executar as decisões do Plenário;
- d) receber regularmente e avaliar os relatórios, bem como orientar as atividades desenvolvidas pelos diretores, secretários e demais conselheiros em suas respectivas áreas de atuação;
- e) decidir, *ad referendum* do Plenário, os casos de urgência;

- f) zelar pelo cumprimento das obrigações sociais do Conselho Federal de Psicologia;
- g) submeter ao Plenário, para aprovação, a proposta das tabelas de emprego, lotação e remuneração de pessoal do Conselho Federal de Psicologia;
- h) submeter ao Plenário, para aprovação, proposta de criação e extinção de cargos e serviços;
- i) aprovar a contratação de pessoal necessário ao serviço do Conselho Federal de Psicologia, assim como a promoção, punição, dispensa, suspensão de contrato e férias dos funcionários e, se for o caso, dos prestadores de serviço, obedecidos os limites constantes da proposta especificada no inciso VII;
- j) submeter ao Plenário a indicação de nomes para a contratação de coordenadores e assessores;
- k) instituir as instruções necessárias ao funcionamento do Conselho Federal de Psicologia e dos Conselhos Regionais de Psicologia;
- l) decidir sobre a aquisição de materiais, bens e serviços, bem como os respectivos fornecedores, dentro dos limites legais e orçamentários;
- m) apresentar ao Plenário o planejamento de suas atividades, com base no Plano de Ação, bem como avaliações periódicas que permitam o seu acompanhamento e eventuais reformulações.

Da contratação

1.5. Espera-se que a almejada contratação proporcione o espaço adequado para que de forma coletiva, os Presidentes, Tesoureiros e Diretores do Sistema Conselhos possam de forma coletiva deliberar sobre assuntos cruciais para o sistema.

1.6. A data definida para cada reunião está descrita na tabela 1.07 deste instrumento, o que implica na necessidade da contratação de espaço físico com características específicas de um ambiente adequado para abrigar as reuniões planejadas.

1.7. O planejamento dessas reuniões requer observar peculiaridades que estão diretamente relacionadas à metodologia do desenvolvimento das atividades. No caso específico dessas reuniões, é necessário espaços com metragens específicas, conforme a programação prévia descrita no quadro abaixo, para garantir o conforto dos participantes.

PROGRAMAÇÃO

REUNIÃO	Nº DE PARTICIPANTES	DATA	FORMATO DA REUNIÃO	ESPECIFICAÇÕES DOS ESPAÇOS
Reunião 1: Reunião de Presidentes, Tesoureiros e APAF (23 a 25 de maio de 2025)	160 pessoas (participantes e equipe técnica)	23 de maio de 2025	2 (duas) salas no formato "U" para 70 pessoas em cada sala	2 salas de no mínimo 180m ² (10mx18m) e
		24 e 25 de maio de 2025	1 (uma) sala no formato "octógono" para 110 pessoas.	Sala de no mínimo 780m ² (30mx26m)
Reunião2: Reunião de Diretorias do Sistema Conselho de Psicologia	160 pessoas (participantes e equipe técnica)	24 e 25 de outubro de 2025	Formato "octógono" para 110 pessoas E mesas nos cantos para as assessorias e equipe técnica	1 uma sala de no mínimo 780m ² (30mx26m)
Reunião3: Reunião de Presidentes,	160 pessoas (participantes e equipe técnica)	12 de dezembro de 2025	2 (duas) salas no formato "U"	2 salas de no mínimo 180m ² (10mx18m)

Tesoureiros e APAF (12 a 14 de dezembro de 2025)			para 70 pessoas em cada sala	
		13 e 14 de dezembro	1 sala no formato "octógono" para 110 pessoas.	1 sala de no mínimo 780m ² (30mx26m)

- 1.8. Nesse sentido, é crucial iniciar de imediato o processo de contratação do espaço físico e dos serviços logísticos necessários a realização dessas reuniões. Para isso, devem ser considerados os seguintes requisitos:
- 1.9. Capacidade: O espaço deve ter uma capacidade que suporte o número esperado de participantes, garantindo o conforto e a segurança de todos. Deve se considerar o número de pessoas que estarão presentes em cada espaço.
- 1.10. Infraestrutura: O espaço deve contar com uma infraestrutura completa e climatizada, incluindo salas de reuniões, auditórios, áreas de exposição, conexão à internet e outras tecnologias necessárias para a realização do evento
- 1.11. Localização estratégica: O espaço deve estar bem localizado em Brasília, com acesso fácil e próximo a sede do CFP.
- 1.12. Flexibilidade e adaptação: É importante que o espaço físico possa ser adaptado às diferentes necessidades do evento, incluindo as áreas que possam ser divididas ou unificadas de acordo com a programação do evento.
- 1.13. Segurança: É essencial que o espaço físico ofereça medidas de segurança adequadas, como sistemas de controle de acesso.
- 1.14. Serviços adicionais: Além do espaço em si, é importante considerar os serviços complementares oferecidos pelo local, como serviço de alimentação, serviços de limpeza, apoio logístico e outras necessidades específicas do evento.
- 1.15. Para garantir o sucesso dessas reuniões e evitar impactos negativos, é fundamental investir na contratação de um espaço para eventos de grande porte e com características específicas.
- 1.16. Atualmente, o CFP dispõe de Atas de Registro de Preços (ARP) que abrangem o planejamento operacional, organização e execução de eventos e atividades correlatas, promovidos ou apoiados pelo Conselho Federal de Psicologia em todo o território nacional. No entanto, por tratar-se de reuniões de grande porte, exigindo cuidados e logísticas superiores em relação as demais reuniões realizadas por esta Administração, as reuniões (Reuniões de Presidentes, Tesoureiros e APAFs e a Reunião de Diretorias do Sistema Conselho de Psicologia) elencadas neste instrumento não foram contempladas pelas ARPS oriundas do Pregão CFP Nº 90011/2024, isto se dá em razão da necessidade de uma contratação de um espaço exclusivo para o atendimento integral das necessidades destes eventos, que se destacam das demais reuniões devido ao formato utilizado (Octógono para debate e decisões conjuntas dos representantes dos 24 Conselhos Regionais de Psicologia), desenvolvimento (cronograma estabelecido) e público (representantes do Sistema Conselhos de Psicologia).

2. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

- 2.1. O objeto está previsto no Planejamento Estratégico e Orçamentário deste Setor para o exercício de 2025, que fora enviado para o Setor de Planejamento e Execução Orçamentária para aprovação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Dos espaços para reunião:
- 3.1.1. Considerando o número estimado de participantes para cada reunião, e os formatos exigidos, os espaços deverão ser modulados da seguinte forma:

REUNIÃO 1

REUNIÃO DE PRESIDENTES, TESOUREIROS E APAF (23 A 25 DE MAIO DE 2025)					
item	Especificação	dia 22	dia 23	dia 24	Dia 25
02	Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	Montagem	Diária	x	x
02	Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	Montagem	Diária	x	x
04	Locação de espaço (3) para reunião no formato "octógono" para 110 pessoas salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	x	Montagem	Diária	Diária

REUNIÃO 2				
REUNIÃO DE DIRETORIAS DO SISTEMA CONSELHO DE PSICOLOGIA (24 A 25 DE OUTUBRO DE 2025)				
item	descrição	dia 23	dia 24	dia 25
04	Locação de espaço (1) para reunião no formato "octógono" para 110 pessoas Salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	Montagem	Diária	Diária

REUNIÃO 3					
REUNIÃO DE PRESIDENTES, TESOUREIROS E APAF (12 A 14 DE DEZEMBRO DE 2025)					
item	Especificação	dia 11	dia 12	dia 13	Dia 14
02	Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m) .	Montagem	Diária	x	x
02	Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m) .	Montagem	Diária	x	x
04	Locação de espaço (3) para reunião no formato "octógono" para 110 pessoas salas de no mínimo 780m² (30mx26m) .	x	Montagem	Diária	Diária

Das especificações dos espaços

3.2. **Espaço para 70 pessoas em formato “U”:** Locação e serviço de montagem de espaço de reunião com cerca 180m², com capacidade para reunião de 70 pessoas em formato "u", mais a equipe de funcionários e assessores. Ambiente iluminado, com tratamento térmico e acústico, pé direito de no mínimo 4m, livre de colunas estruturais, contemplando todo o mobiliário necessário a realização das atividades.

3.3. **Espaço para 110 pessoas em formato “Octógono”:** Locação e serviço de montagem de espaço de reunião com cerca 780m², com capacidade para reunião de 110 pessoas em formato "octogono", com no mínimo 4 metros de pé direito, mais a equipe de funcionários e assessores. Ambiente iluminado, com tratamento térmico e acústico, livre de colunas estruturais, contemplando todo o mobiliário necessário a realização das atividades.

3.4. **Deverá ser fornecido os seguintes serviços e mobiliários:**

- Pranchões de 1,5m para as reuniões;
- Cadeiras de ferro acolchoadas;
- Toalhas brancas e/ou pretas;
- Sala de apoio para maleiro/guarda-volumes;
- serviço de limpeza; (não exclusivo)
- Brigadistas; (não exclusivo)
- Segurança desarmada. (não exclusivo)

Da Localidade:

3.5. Os ambientes de reuniões devem estar localizados próximos uns dos outros para facilitar a logística das equipes técnicas do CFP. A Assembleia de Políticas, Administração e Finanças (APAF) ocorrerá no dia seguinte às reuniões mencionadas, com a montagem iniciando no 1º dia de reunião. A equipe técnica prestará apoio durante as reuniões e acompanhará a montagem da APAF que exige maior atenção da equipe envolvida.

3.6. A proximidade das salas também é crucial para o deslocamento dos participantes, visto que as reuniões tratam de assuntos específicos, mas a proximidade facilita a resolução de questões correlatas. Adicionalmente, a proximidade das salas permitirá maior eficiência para a equipe de assessoria do CFP (secretaria do evento), proporcionando agilidade no suporte e na resolução de imprevistos que possam surgir durante as reuniões.

Infraestrutura básica:

3.7. Os ambientes deverão apresentar:

- **Iluminação Adequada:** Luzes ajustáveis para criar o ambiente necessário para visualizações e conforto dos participantes;
- **Tratamento Acústico:** Redução de ecos e ruídos externos, com paredes e tetos que minimizem a reverberação;
- **Acessibilidade:** Espaço acessível para pessoas com deficiência, incluindo rampas e banheiros adaptados;
- **Conforto:** Boa ventilação, temperatura controlada, e opções de hidratação (água, café, chá);
- **Banheiros:** Facilmente acessíveis e em quantidade adequada;
- **Áreas de Apoio:** Espaço para fornecimento do Coffee-Break;
- **Recepção:** Espaço para receber e direcionar os participantes;
- **Saídas de Emergência:** Sinalizadas e acessíveis;
- **Estacionamento:** Disponibilidade de estacionamento;
- **Espaço para Equipamentos:** Área para armazenamento de equipamentos audiovisuais e materiais de reunião;
- **Conectividade:** Acesso a Wi-Fi e, se possível, conexões Ethernet;
- **Climatização:** Ar condicionado ou ventilação adequada para garantir conforto durante a reunião.

- **Mesas de Apoio:** Mesas do tipo prancha para materiais de apoio, como água, documentos e equipamentos;
- **Cadeiras:** Cadeiras ergonômicas, preferencialmente sem apoio para os braços.

3.8. Fornecimento de Mobiliário Básico e Ajustes de Layouts de Ambientes:

3.8.1. A mobília básica a ser disponibilizada pela contratada inclui cadeiras confortáveis e acolchoadas, pranchões de um metro e meio e dois metros, e mesas redondas de seis lugares, todas com toalhas brancas ou pretas. Esses itens serão utilizados em diferentes ambientes e necessidades do evento, de acordo com as quantidades estipuladas neste ETP.

3.8.2. Além disso, a contratada deverá contar com uma equipe especializada em quantidade suficiente para realizar os ajustes necessários nos layouts dos ambientes, seguindo a programação do Congresso antes, durante e após o evento. Essa equipe estará disponível para apoiar a contratante, seus parceiros e fornecedores.

3.8.3. As propostas de layouts iniciais e secundários deverão ser enviadas à Contratada com antecedência de até 8 dias antes do evento. Qualquer mudança de última hora deverá ser comunicada com pelo menos 24 horas de antecedência.

3.8.4. Os quantitativos previstos para o mobiliário a ser utilizados no evento estão detalhados no quadro abaixo:

3.8.5. Quantitativo do mobiliário

REUNIÃO 1				
REUNIÃO DE PRESIDENTES, TESOUREIROS E APAF (23 A 25 DE MAIO DE 2025)				
Espaços	dia 22	dia 23	dia 24	Dia 25
Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	40 pranchas de 1,5m com toalhas	40 pranchas de 1,5m com toalhas	x	x
	120 cadeiras	120 cadeiras	x	x
Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	40 pranchas de 1,5m com toalhas	40 pranchas de 1,5m com toalhas	x	x
	120 cadeiras	120 cadeiras	x	x
Locação de espaço (3) para reunião no formato "octógono" para 110 pessoas salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	x	100 pranchas 1,5m	100 pranchas 1,5m com toalhas	100 pranchas 1,5m com toalhas
		180 cadeiras	180 cadeiras	180 cadeiras

	x			
--	----------	--	--	--

REUNIÃO 2			
REUNIÃO DE DIRETORIAS DO SISTEMA CONSELHO DE PSICOLOGIA (24 A 25 DE OUTUBRO DE 2025)			
Espaços	dia 23	dia 24	Dia 25
Locação de espaço (1) para reunião no formato "octógono" para 110 pessoas Salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	100 pranchas de 1,5m com toalhas	100 pranchas de 1,5m com toalhas	100 pranchas de 1,5m com toalhas
	160 cadeiras	160 cadeiras	160 cadeiras

REUNIÃO 3				
REUNIÃO DE PRESIDENTES, TESOUREIROS E APAF (12 A 14 DE DEZEMBRO DE 2025)				
Espaços	dia 11/12	dia 12/12	dia 13/12	Dia 14/12
Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	40 pranchas de 1,5m com toalhas	40 pranchas de 1,5m com toalhas	x	x
	120 cadeiras	120 cadeiras	x	x
Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	40 pranchas de 1,5m com toalhas	40 pranchas de 1,5m com toalhas	x	x
	120 cadeiras	120 cadeiras	x	x
Locação de espaço (3) para reunião no formato "octógono" para 110 pessoas salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	x	100 pranchas 1,5m	100 pranchas 1,5m com toalhas	100 pranchas 1,5m com toalhas
	x	100 cadeiras	180 cadeiras	180 cadeiras

3.9. Serviços de Limpeza e Higienização de Ambientes do Evento:

3.9.1. Para a realização do evento, é indispensável que a proposta inclua o serviço de limpeza de todos os espaços alugados, bem como os banheiros necessários para atender à demanda dos participantes previstos durante as três reuniões descritas. Os valores desses serviços devem estar inclusos na proposta e ser baseados na área física a ser limpa.

3.9.2. A contratada será responsável por fornecer todo o serviço de limpeza, equipe de pessoal e insumos necessários para higienizar as áreas alugadas e em uso, incluindo ambientes institucionais montados como palcos, salas, áreas de exposição, stands e outros espaços exigidos pela organização do evento. Esses custos devem estar incluídos na proposta.

3.9.3. Além disso, a contratada deverá disponibilizar totens com álcool gel 70% em áreas de circulação, alimentação e próximos aos acessos de elevadores, escadas, escadas rolantes e banheiros.

3.9.4. É imprescindível que a contratada acompanhe e cumpra as regras e protocolos sanitários para conter os riscos de contaminação direta e indireta pelo vírus do coronavírus. Para isso, deve fornecer máscaras e outros instrumentos preventivos às equipes de limpeza.

Serviços de Alimentação:

3.10. A contratada deverá fornecer outros serviços de alimentação como café, chá, água, coffee break, equipamentos como garrafas para café e chá, bandejas, jarras para água, copos de vidro e bebedouros, bem como os insumos necessários como, copo para café e chá de isopor de 50ml e suporte, sachês de açúcar, adoçante, colher descartável, em quantidade suficiente para atender o público informado.

3.10.1. O serviço de coffee break será fornecido pela contratada conforme orientação de dias e ambientes informados pela contratante em quantidade descritas no quadro a abaixo e deverá conter: Café, chá, leite, 02 tipos de suco, pão de queijo, 01 tipo de bolo, 01 tipo de salgado, 01 tipo de fingersanduíche, 01 tipo de folhado doce e frutas

3.10.2. As proposta de cardápio sugerido pela contratada deverá ser discutido e aprovado pela contratante, para todos os dias e todos os serviços.

3.10.3. Para o fornecimento de alimentação, a contratada estará obrigada a contemplar na execução do serviço todos os insumos necessários como louças, talheres, copos, toalhas, itens de higiene e pessoal na cozinha, no salão e nos banheiros do espaços alugados, em quantidade necessária a plena execução das demandas da contratante.

3.10.4. Quadro do Serviço de fornecimento de alimentação.

REUNIÃO 1					
REUNIÃO DE PRESIDENTES, TESOUREIROS E APAF (23 A 25 DE MAIO DE 2025)					
Item	Especificação	Dia 22/05	Dia 23/05	Dia 24/05	Dia 25/05
04	Água em garrafinha 500ml	100	680	680	680
05	Garrafa de café 2L	X	25	25	25
06	Garrafa de chá/água quente de 2L	X	25	25	25
07	Chocolate quente servido em garrafa térmica (2 litros)	X	6	6	6
08	Coffee Break	X	170 manhã 170 tarde	170 manhã 170 tarde	170 manhã 170 tarde
09	Serviço de Garçom das 8h às 20h	x	3	3	3

REUNIÃO 2					
REUNIÃO DE DIRETORIAS DO SISTEMA CONSELHO DE PSICOLOGIA (23 A 25 DE OUTUBRO DE 2025)					

Item	Especificação	Dia 23/10	Dia 24/10	Dia 25/10
04	Água em garrafinha 500ml	100	680	680
05	Garrafa de café 2L	X	25	25
06	Garrafa de chá/água quente de 2L	X	25	25
07	Chocolate quente servido em garrafa térmica (2 litros)	X	6	6
08	Coffee Break	X	170 manhã 170 tarde	170 manhã 170 tarde
09	Serviço de Garçom das 8h às 20h	x	3	3

REUNIÃO 3					
REUNIÃO 3: REUNIÃO DE PRESIDENTES, TESOUREIROS E APAF (12 A 14 DE DEZEMBRO DE 2025)					
Item	Especificação	Dia 11/12	Dia 12/12	Dia 13/12	Dia 14/12
04	Água em garrafinha 500ml	100	680	680	680
05	Garrafa de café 2L	X	25	25	25
06	Garrafa de chá/água quente de 2L	X	25	25	25
07	Chocolate quente servido em garrafa térmica (2 litros)	X	6	6	6
08	Coffee Break	X	170 manhã 170 tarde	170 manhã 170 tarde	170 manhã 170 tarde
09	Serviço de Garçom das 8h às 20h	x	3	3	3

3.10.5. A Contratada deverá disponibilizar o serviço de garçom para servir água às mesas diretoras, este deverá observar os seguintes requisitos:

- 3.10.5.1. Preparar as mesas colocando toalhas e taças;
- 3.10.5.2. Checar a limpeza e apresentação das taças e comunicar quaisquer problemas;
- 3.10.5.3. Retirar as taças sujas para serem limpas na cozinha;
- 3.10.5.4. Seguir todas as normas pertinentes do ministério da saúde;
- 3.10.5.5. Proporcionar excelente atendimento aos participantes.

Serviço de Internet (link dedicado)

3.11. **Disponibilidade de link de Internet com velocidade de 50 Mbps** Full (upload e download): Disponibilização de link de internet para os dias de montagem a fim de realizar testes nos equipamentos de informática, com garantia de banda CONTRATADA, disponibilidade de no mínimo 99%, sem perda de performance, queda de link, indisponibilidade de sinal e tráfego. Fornecimento de toda a infraestrutura para disponibilidade do link: infraestrutura do provedor de internet, cabos par metálico, roteadores, fibras óptica etc; garantindo, portanto, a fluidez dos trabalhos e serviços prestados com qualidade e segurança dos dados.

3.12. **Disponibilidade de link de Internet com velocidade de 90 Mbps** Full (upload e download): Disponibilização de link de internet para o desenvolvimento das reuniões, com garantia de banda, disponibilidade de no mínimo 99%, sem perda de performance, queda de link, indisponibilidade de sinal e tráfego. Fornecimento de toda a infraestrutura para disponibilidade do link: infraestrutura do provedor de internet, cabos par metálico, roteadores, fibras óptica etc; garantindo, portanto, a fluidez dos trabalhos e serviços prestados com qualidade e segurança dos dados.

REUNIÃO 1					
REUNIÃO DE PRESIDENTES, TESOUREIROS E APAF (23 A 25 DE MAIO DE 2025)					

item	Especificação	dia 22	dia 23	dia 24	Dia 25
02	Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	50 Mbps	90 Mbps	x	x
02	Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	50 Mbps	90 Mbps	x	x
04	Locação de espaço (3) para reunião no formato "octógono" para 100 pessoas salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	x	90 Mbps	90 Mbps	90 Mbps

REUNIÃO 2				
REUNIÃO DE DIRETORIAS DO SISTEMA CONSELHO DE PSICOLOGIA (24 A 25 DE OUTUBRO DE 2025)				
item	descrição	dia 23	dia 24	dia 25
04	Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 110 pessoas Salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	50 Mbps	90 Mbps	90 Mbps

REUNIÃO 3					
REUNIÃO DE PRESIDENTES, TESOUREIROS E APAF (12 A 14 DE DEZEMBRO DE 2025)					
item	Especificação	dia 11	dia 12	dia 13	Dia 14
02	Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	50 Mbps	90 Mbps	x	x
02	Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	50 Mbps	90 Mbps	x	x
04	Locação de espaço (3) para reunião no formato "octógono" para 100 pessoas salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	x	50 Mbps	90 Mbps	90 Mbps

Localidade:

3.12.0.1. Os ambientes devem estar localizados próximos uns dos outros para facilitar a logística da equipe técnica do CFP. A Assembleia de Políticas, Administração e Finanças (APAF) ocorrerá no dia seguinte às reuniões mencionadas. A equipe técnica prestará apoio durante as reuniões e acompanhará a montagem da APAF que deverá ocorrer durante o desenvolvimento das reuniões de presidentes e tesoureiros.

3.12.0.2. A proximidade das salas também é crucial para o deslocamento dos participantes, visto que as reuniões tratam de assuntos específicos, mas a proximidade facilita a resolução de questões correlatas. Adicionalmente, a proximidade das salas permitirá maior eficiência para a equipe de assessoria do CFP (secretaria do evento), proporcionando agilidade no suporte e na resolução de imprevistos que possam surgir durante as reuniões.

3.12.0.3. Além disso o espaço deverá ser localizado numa distância máxima de 10 (dez) quilômetros de distância da Sede do Conselho Federal de Psicologia, para fins de logística da equipe técnica e de assessoria do evento.

Infraestrutura básica:

- a) **Iluminação Adequada:** Luzes ajustáveis para criar o ambiente necessário para visualizações e conforto dos participantes;
- b) **Tratamento Acústico:** Redução de ecos e ruídos externos, com paredes e tetos que minimizem a reverberação;
- c) **Acessibilidade:** Espaço acessível para pessoas com deficiência, incluindo rampas e banheiros adaptados;
- d) **Conforto:** Boa ventilação, temperatura controlada, e opções de hidratação (água, café, chá);
- e) **Banheiros:** Facilmente acessíveis e em quantidade adequada;
- f) **Áreas de Apoio:** Espaço para fornecimento do Coffee-Break;
- g) **Recepção:** Espaço para receber e direcionar os participantes;
- h) **Saídas de Emergência:** Sinalizadas e acessíveis;
- i) **Estacionamento:** Disponibilidade de estacionamento;
- j) **Espaço para Equipamentos:** Área para armazenamento de equipamentos audiovisuais e materiais de reunião;
- k) **Conectividade:** Acesso a Wi-Fi e, se possível, conexões Ethernet;
- l) **Climatização:** Ar condicionado ou ventilação adequada para garantir conforto durante a reunião.
- m) **Mesas de Apoio:** Mesas do tipo prancha para materiais de apoio, como água, documentos e equipamentos;
- n) **Cadeiras:** Cadeiras ergonômicas, preferencialmente com apoio para os braços.

Outros Requisitos

3.13. Os espaços e ambientes contratados devem ser disponibilizados à contratante em até 12 horas após a vistoria, para que ela, seus parceiros e fornecedores possam montar o evento.

3.13.1. A vistoria deve ser feita até 24 horas antes do início da montagem do evento.

3.13.2. A vistoria é realizada para identificar possíveis danos nos espaços e infraestrutura alugados para o evento

3.13.3. A vistoria é feita tanto antes do início do evento, quando a contratante recebe o espaço, quanto na devolução ao final do evento.

- 3.13.4. Representantes de ambas as partes devem estar presentes durante a vistoria.
- 3.13.5. Caso haja algum dano na vistoria de devolução que não tenha sido identificado na vistoria de recebimento, a contratante é responsável por reparar o espaço antes de devolvê-lo à contratada.
- 3.13.6. As despesas com reparos nas estruturas contratadas será de responsabilidade da empresa Contratada.
- 3.13.7. A contratada avaliará o valor com base em serviços similares e apresentará uma nota fiscal dos reparos à contratante para pagamento.
- 3.13.8. A contratante deve fornecer à contratada a programação diária do layout do evento, no máximo 8 dias antes do início do mesmo, para organização dos espaços e serviços.
- 3.13.9. Alterações de layout propostas pela contratante devem ser executadas pela contratada em até 1 hora e 30 minutos para não afetar a programação do evento.
- 3.13.10. Qualquer alteração na disposição das salas ou distribuição dos ambientes deve ser informada pela contratante à contratada, no máximo 24 horas antes do início do evento.
- 3.13.11. Caso necessário, a contratada deve incluir na sua proposta um valor correspondente à troca de layouts.
- 3.13.12. A montagem e desmontagem dos espaços do evento devem ocorrer das 8h às 20h em todos os dias de ocupação do espaço. A responsabilidade é exclusiva da contratante, seus parceiros e fornecedores.
- 3.13.13. Para adaptar os ambientes durante o evento, as alterações de responsabilidade da contratante, seus parceiros e fornecedores, e da contratada devem ser feitas das 7h às 21h ou conforme a programação do evento.
- 3.13.14. Durante todo o tempo de montagem, ajustes e desmontagem do evento, a contratada deve disponibilizar pelo menos um banheiro de cada gênero para uso das equipes. Os custos com recursos humanos e itens de limpeza devem ser incluídos na proposta da contratada.
- 3.13.15. A contratada deve disponibilizar as áreas de eventos e espaços comuns, desocupados e em condições de uso, para a contratante.
- 3.13.16. Em caso de cancelamento, alterações ou atrasos na programação do evento, a contratada tem direito ao pagamento pelos serviços já prestados, como montagem e remoção de divisórias, diárias de pessoal técnico, etc.
- 3.13.17. A manutenção hidráulica das instalações fixas do estabelecimento (cozinha, banheiros, jardins, etc.) é de responsabilidade da contratada e não gera custos adicionais para a contratante.
- 3.13.18. A manutenção hidráulica dos espaços construídos/instalados pela contratada é de responsabilidade dela, que deve contratar os profissionais necessários.
- 3.13.19. A manutenção da rede de climatização fixa (ar condicionado central) do estabelecimento é de responsabilidade da contratada e não gera custos adicionais para a contratante.
- 3.13.20. A manutenção dos equipamentos e soluções de climatização dos espaços construídos/instalados pela contratante é de responsabilidade dela, que deve contratar os profissionais necessários.
- 3.13.21. A manutenção da rede de internet wi-fi e cabeada nas instalações do evento, fornecida pela contratada, é de responsabilidade dela e não gera custos adicionais para a contratante.
- 3.13.22. A manutenção da rede elétrica das instalações construídas pela contratada é de responsabilidade dela, que deve contratar os profissionais necessários.
- 3.13.23. O estacionamento interno do espaço da contratada, o estacionamento sob sua gestão ou de seus parceiros não fazem parte do contrato e podem ser utilizados comercialmente pela contratante.
- 3.13.24. Caso a contratante necessite de vagas adicionais, elas serão disponibilizadas pelo preço indicado na proposta comercial e devem ser custeadas pelos parceiros e fornecedores da contratante.

3.13.25. A contratada deve incluir todos os valores correspondentes aos itens acima mencionados na apresentação de sua proposta comercial, detalhando tanto os valores individuais quanto o valor total.

3.13.26. Os serviços devem atender aos critérios de acessibilidade estabelecidos nas normas vigentes, incluindo o atendimento a todas as pessoas com deficiência que participem do evento.

3.13.27. Todos os serviços adicionais necessários serão contratados conforme a demanda, por meio de uma Ordem de Serviço. Portanto, os quantitativos apresentados são estimados, levando em consideração o número de participantes diários do evento. São os serviços:

3.13.27.1. Energia de Gerador - Para ausência de energia da concessionária durante as atividades do evento, estamos prevendo a necessidade de contratação de energia de gerador do local do espaço, executado sob demanda por meio de Ordem de Serviço.

3.13.27.2. Limpeza - O serviço de limpeza e higienização dos espaços serão contratados com base na área locada e deverá levar em consideração equipe e insumos em quantidade necessária ao atendimento dos participantes de cada reunião.

3.14. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Da Sustentabilidade

3.14.0.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

3.14.0.3. Prever a destinação ambiental adequada dos resíduos provenientes da contratação;

3.14.0.4. Realizar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme as normas da ABNT NBR, economizando energia, gás, e água;

3.14.0.5. Realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

3.15. Para o fornecimento de alimentação e bebida em geral.

3.15.1. Além dos critérios de sustentabilidade mencionados anteriormente, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

3.15.1.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

3.15.1.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CFP.

Da Garantia da Contratação

3.16. Não será exigido o seguro garantia de risco contratual previsto no art. 96 da lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de objeto comum, de baixa complexidade e não haver caráter que exijam cuidados necessários.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. A equipe de planejamento elaborou o pedido de proposta comercial, considerando as características essenciais para a adequada realização das reuniões e consultou os principais espaços para reuniões em Brasília

Espaços consultados:

- a) Royal Tulip Brasília (2014336);
- b) Complexo Brasil 21 (2014348);
- c) Centro Internacional de Convenções do Brasil 2015916;

- d) Empresa Fenix Eventos (2015941);
- e) Minas Brasília Tênis Club (2017353);
- f) BHotel (2023718); e
- g) Centro de Convenções Ulysses Guimarães (2026016).

Da análise das Propostas

4.1.1. Do Centro de Eventos e Convenções Brasil 21:

4.1.1.1. O Brasil apresentou proposta apenas para as reuniões 02 e 03, contudo, conforme pode se observar nas tabelas do item 6 deste instrumento (pesquisa de preços), o valor ofertado não é o mais vantajoso, além disto, conforme descrito no e-mail 2050719, O Centro de Convenções Brasil 21 só trabalha com fornecedores credenciados, o que reflete em contratações limitadas a sua cadeia de fornecedores e exige maior dispêndio de tempo da equipe de planejamento.

4.1.1.2. Vale destacar que o Brasil 21 constou em sua proposta a cobrança de valores para uso do espaço FOYER que será destinado ao serviço de credenciamento e fornecimento de coffee-break. O valor total dessa locação para as duas reuniões é de R\$ 10.240,00.

4.1.2. Do B HOTEL:

4.1.2.1. O B HOTEL, além de informar que não há disponibilidade de espaços para o mês de maio, anexou um documento apresentando os seus espaços, contudo a sua maior sala de 470m² está longe de atender a demanda do layout da APAF que exige no mínimo 780m², é importante destacar que é crucial que a reunião de presidentes e tesoureiros ocorra no mesmo local da APAF, dito isso, o local foi descartado pela equipe de planejamento.

4.1.3. A empresa **Fenix Eventos** informou que não há espaços nem data disponível.

4.1.4. O **Minas Brasília Tênis Club**, respondeu que não há espaço que atenda as exigências.

4.1.5. O **Centro de Convenções Ulysses Guimarães**, respondeu que não há disponibilidade de espaços para as datas informadas.

4.2. Aferiu-se que os ambientes apresentados pelo **Royal Tulip**, foi o que mais se aproximou do atendimento das necessidades apresentadas, atendendo integralmente os critérios estabelecidos para o desenvolver das atividades.

4.3. Além disso, por ser um espaço para reuniões que conta com um ambiente Hoteleiro, o **CICB** fornecerá os seguintes serviços mediante pagamento.

- a) Fornecimento de Coffee-Break;
- b) Fornecimento de água mineral, chá, chocolate e café; e
- c) Fornecimento de Link de Internet;

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

5.1. Considerando as necessidades descritas no item 1 deste documento, a estimativa de quantidade foi elaborada levando em conta as experiências dos planejamentos das mesmas reuniões que ocorreram nos anos anteriores.

5.2. A equipe de planejamento agrupou em um único grupo, tendo em vista que todos os itens elencados serão fornecidos por um único Contratado,

REUNIÃO 1						
REUNIÃO DE PRESIDENTES, TESOUREIROS E APAF (23 A 25 DE MAIO DE 2025)						
Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD TOTAL REUNIÃO 1 1	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Diária de montagem Locação de espaço (1) para reunião	22721	Diária	1	R\$ 5.307,61	R\$ 5.307,61

	no formato "u" para 70 pessoassalas de no mínimo 180m ² (10mx18m)					
2	Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoassalas de no mínimo 180m ² (10mx18m)	22721	Diária	1	R\$ 7.582,30	R\$ 7.582,30
3	Diária de montagem Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoassalas de no mínimo 180m ² (10mx18m)	22721	Diária	1	R\$ 6.960,80	6.960,80
4	Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoassalas de no mínimo 180m ² (10mx18m)	22721	Diária	1	R\$ 9.944,00	9.944,00
5	Diária de montagemLocação de espaço (3) para reunião no formato "u" para 100 pessoassalas de no mínimo 780m ² (30mx26m)	22721	Diária	1	23.389,87	23.389,87
6	Locação de espaço (3) para reunião no formato "u" para 100 pessoassalas de no mínimo 780m ² (30mx26m)	9946	Diária	2	R\$ 46.780,87	R\$ 93.561,74
7	Água garrafinha 500 ml		Unidade	2.140	R\$ 7,15	R\$ 15.301,00
8	Café servido em garrafa de 2 litros	3697	Unidade	75	R\$ 55,00	R\$ 4.125,00
9	Garrafa de chá servido em garrafa de 2L		Unidade	75	R\$ 44,00	R\$ 3.300,00
10	Chocolate quente servido em garrafa de 2 litros	3697	Unidade	18	R\$ 66,00	R\$ 1.188,00
x	Serviço coffe-Break	3697	Por pessoa	1.020	R\$ 52,80	R\$ 53.856,00
11	Serviço de garçons (retirado pela equipe de planejamento)	14397	Posto de trabalho	x	x	x
12	Link de Internet dedicada 50 Mbps		Unidade/diária	2	R\$ 3.955,00	R\$ 7.910,00
13	Link de Internet dedicada 90 Mbps		Unidade/diária	3	R\$ 5.198,00	R\$ 15.594,00
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PARA REUNIÕES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO						R\$ 248.020,32

REUNIÃO 2						
REUNIÃO DE DIRETORIAS DO SISTEMA CONSELHO DE PSICOLOGIA (24 A 25 DE OUTUBRO DE 2025)						
Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD TOTAL DA REUNIÃO 2	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Diária de montagem Locação de espaço (1) para reunião no formato "Octógono" para 110 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	22721	Diária	1	R\$ 23.389,87	R\$ 23.389,87
2	Locação de espaço (1) para reunião no formato "Octógono" para 110 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	22721	Diária	2	R\$ 46.780,87	R\$ 93.561,74
3	Água garrafinha 500 ml		Unidade	1.460	R\$ 7,15	R\$ 10.439,00
4	Café servido em garrafa de 2 litros	3697	Unidade	50	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
5	Garrafa de chá servido em garrafa de 2L	3697	Unidade	50	R\$ 44,00	R\$ 2.200,00
6	Chocolate quente servido em garrafa de 2 litros	3697	Unidade	12	R\$ 66,00	R\$ 792,00
7	Serviço coffe-Break		Por pessoa	680	R\$ 52,80	35.904,00
x	Serviço de garçons (retirado pela equipe de planejamento)	14397	Posto de trabalho	X	X	X
8	Link de Internet dedicada 50 Mbps		Unidade/diária	1	R\$ 3.955,00	R\$ 3.955,00
9	Link de Internet dedicada 90 Mbps		Unidade/diária	2	R\$ 5.198,00	R\$ 10.396,00
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PARA REUNIÕES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO						R\$ 183.387,61

REUNIÃO 3						
REUNIÃO 3: REUNIÃO DE PRESIDENTES, TESOUREIROS E APAF (12 A 14 DE DEZEMBRO DE 2025)						
Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD TOTAL REUNIÃO 1 1	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Diária de montagem Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoas, salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	22721	Diária	1	R\$ 5.307,61	R\$ 5.307,61
2	Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoas, salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	22721	Diária	1	R\$ 7.582,30	R\$ 7.582,30
3	Diária de montagem Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoas,	22721	Diária	1	R\$ 6.960,80	R\$ 6.960,80

	salas de no mínimo 180m ² (10mx18m)					
4	Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoas, salas de no mínimo 180m ² (10mx18m)	22721	Diária	1	R\$ 9.944,00	R\$ 9.944,00
5	Diária de montagem Locação de espaço (3) para reunião no formato "u" para 100 pessoas, salas de no mínimo 780m ² (30mx26m)	22721	Diária	1	R\$ 32.746,27	R\$ 32.746,27
6	Locação de espaço (3) para reunião no formato "u" para 100 pessoas salas de no mínimo 780m ² (30mx26m)	9946	Diária	2	R\$ 46.780,87	R\$ 93.561,74
7	Água garrafinha 500 ml		Unidade	2.140	R\$ 7,15	R\$ 15.301,00
8	Café servido em garrafa de 2 litros	3697	Unidade	75	R\$ 55,00	R\$ 4.125,00
9	Garrafa de chá servido em garrafa de 2L		Unidade	75	R\$ 44,00	R\$ 3.300,00
10	Chocolate quente servido em garrafa de 2 litros	3697	Unidade	18	R\$ 66,00	R\$ 1.188,00
11	Serviço coffe-Break	3697	Por pessoa	1.020	R\$ 52,80	R\$ 53.856,00
12	Serviço de garçons (retirado pela equipe de planejamento)	14397	Posto de trabalho	x	x	x
13	Link de Internet dedicada 50 Mbps		Unidade/diária	2	R\$ 3.955,00	R\$ 7.910,00
14	Link de Internet dedicada 90 Mbps		Unidade/diária	3	R\$ 5.198,00	R\$ 15.594,00
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇOS PARA REUNIÕES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO						R\$ 257.376,72

6. PESQUISA DE PREÇOS

Conforme Item 4 deste instrumento, a equipe de planejamento realizou a consulta direta aos principais espaço de reuniões, levando em consideração as características geográficas e estruturais em detrimento as necessidades das demandas da reuniões elencadas.

Diante disso, tornou-se necessário realizar uma pesquisa de preços mais ampla e detalhada, considerando que, além da locação dos espaços físicos, é imprescindível a contratação dos serviços de apoio às reuniões. Esses serviços, por sua vez, só podem ser fornecidos pelo próprio locatário ou por empresas previamente cadastradas em sua cadeia de fornecedores.

Em que pese tratar-se de um processo de inexigibilidade, a equipe de planejamento teve o cuidado de ter uma abordagem mais ampla no que concerne aos valores pagos as estes serviços adicionais, dito isso, a pesquisa de preço é formada pela combinação dos disposto nos art. 5º e 7º da IN 65/2021, onde além da pesquisa de outras contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, foi realizado a pesquisa direta com os ambientes de reuniões de Brasília e observado as exigências de comprovação de preços praticados pela futura contratada com outros clientes.

Para uma pesquisa de preços mais eficiente, a equipe de planejamento priorizou o disposto no art. 5º da IN 65/2021, combinando os incisos I, II, III e IV, conforme previsto.

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.

1. Dito isso, a equipe de planejamento, para locação de espaço físico, teve o cuidado e confeccionou tabela abaixo com as medidas e proporções similares aos da contratação almejada, a fim de se verificar se os valores ofertados estão em consonância com os praticados por outros espaços de reuniões em Brasília, veja tabela abaixo.

COTAÇÃO DE VALORES

ESPAÇO FÍSICO

LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO: REUNIÃO 1					
Item	QTD. DIÁRIA	Valor unitário Royal Tulip	Valor unitário Brasil 21	CICB	Cotação Banco de Preços
Diária de montagem Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	1	R\$ 5.307,61	R\$ 13.200,00	R\$ 6.569,64	R\$ 7.417,00
Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	1	R\$ 7.582,30	R\$ 13.200,00	R\$ 10.949,40	R\$ 7.417,00
Diária de montagem Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoas	1	R\$ 6.960,80	R\$ 13.200,00	R\$ 6.569,64	R\$ 7.417,00
Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	1	R\$ 9.944,00	R\$ 13.200,00	R\$ 10.949,40	R\$ 7.417,00
Diária de montagem Locação de espaço (3) para reunião no formato "Octógono"	1	R\$ 23.389,87	R\$ 37.300,00	R\$ 16.424,10	R\$ 45.792,56

para 110 pessoas salas de no mínimo 780m² (30mx26m)					
Locação de espaço (3) para reunião no formato "octógono" para 110 pessoas salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	2	R\$ 93.561,74	R\$ 74.600,00	R\$ 54.747,00	R\$ 91.585,12
Cobranças adicionais		Sem cobranças adicionais (taxas inclusas nos valores)	uso do foyer (R\$ 12.800,00)	Desmontagem 16.424,10 Taxas e impostos R\$ 2.263,33 6.744,83	Não considerado
Valor total para locação dos espaços		146.746,32	R\$ 177.500,00	R\$ 141.641,44	R\$ 167.045,68

LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO: REUNIÃO 2					
Item	QTD.	Valor unitário Royal Tulip	Valor unitário Brasil 21	CICB	Cotação Banco de Preços
Diária de montagem Locação de espaço (3) para reunião no formato "u" para 100 pessoas salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	1	R\$ 23.389,87	Sem disponibilidade de espaço	31.718,50	R\$ 45.792,56
Locação de espaço (3) para reunião no formato "octógono" para 110 pessoas salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	2	R\$ 93.561,74	Sem disponibilidade de espaço	63.437,00	R\$ 91.585,12
Cobranças adicionais		Sem cobranças adicionais (taxas inclusas nos valores)	x	Desmontagem R\$ 19.031,10 Taxas e impostos R\$ 11.418,66 R\$ 6.280,26	Não considerado
Valor total para locação dos espaços		R\$ 116.951,61	x	R\$ 131.885,52	R\$ 137.377,68

LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO: REUNIÃO 3					
Item	QTD.	Valor unitário Royal Tulip	Valor unitário Brasil 21	CICB	Cotação Banco de Preços
Diária de montagem Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	1	R\$ 5.307,61	R\$ 13.200,00	R\$ 12.687,40	R\$ 7.417,00
Locação de espaço (1) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	1	R\$ 7.582,3	R\$ 13.200,00	R\$ 25.374,80	R\$ 7.417,00

Diária de montagem Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoas	1	R\$ 6.960,8	R\$ 13.200,00	R\$ 12.687,40	R\$ 7.417,00
Locação de espaço (2) para reunião no formato "u" para 70 pessoas salas de no mínimo 180m² (10mx18m)	1	R\$ 9.944,0	R\$ 13.200,00	R\$ 25.374,80	R\$ 7.417,00
Diária de montagem Locação de espaço (3) para reunião no formato "octógono" para 110 pessoas salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	1	R\$ 32.746,27	R\$ 37.300,00	R\$ 19.031,10	R\$ 45.792,56
Locação de espaço (3) para reunião no formato "octógono" para 110 pessoas salas de no mínimo 780m² (30mx26m)	2	R\$ 46.780,87	R\$ 37.300,00	R\$ 63.437,00	R\$ 91.585,12
Cobranças adicionais		Sem cobranças adicionais (taxas inclusas nos valores)	R\$ 5.120,00	Desmontagem R\$ 19.031,10 Taxas e impostos R\$ 14.590,51 R\$ 8.024,78	Não considerado
		R\$ 156.102,72	R\$ 177.500,00	R\$ 168.520,39	R\$ 167.045,68

6.1. Verifica-se que os valores ofertados pelo Royal Tulip Brasília Alvorada, apresentam-se em sua maioria como os mais vantajosos dentre as opções de espaços disponíveis em Brasília, além disto, vale destacar tratar-se de um contrato para a realização de 3 (três) reuniões, o que torna a proposta do Royal Tulip a mais vantajosa economicamente.

6.2. O Royal Tulip encaminhou uma proposta de preço para a locação de espaço físico, incluindo os serviços de apoio, que devem ser contratados diretamente com o próprio hotel. Isso ocorre porque, por se tratar de um ambiente hoteleiro, não é permitida a contratação de serviços de alimentação externos.

6.3. Os demais locais consultados, como o Complexo Brasil 21 e o CICB, não apresentaram propostas para esses serviços. No entanto, operam com uma cadeia própria de fornecedores, o que exigiria uma pesquisa mais detalhada junto a esses prestadores, demandando tempo e esforços significativos.

6.4. Considerando que o objeto principal da contratação é a locação dos espaços físicos que atendam às necessidades das reuniões e que essa locação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, a equipe de planejamento solicitou ao proponente da oferta mais vantajosa, o Royal Tulip, a comprovação dos valores praticados para outros órgãos públicos ou instituições privadas, por meio de notas fiscais.

6.5. Diante disso, o Royal Tulip Brasília Alvorada encaminhou seu catálogo de preços para os serviços de apoio (2089225), na página 7 consta os valores tabelados para serviços de apoio, como fornecimento de água, café e chá, entre outros. Esses valores praticados são devidamente comprovadas por meio das notas fiscais emitidas pela empresa mencionada 2089227.

6.6. Além disso, a equipe de planejamento consultou o Sistema Banco de Preços para verificar a compatibilidade dos valores ofertados com os de outros contratos públicos.

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO: REUNIÕES 1, 2 E 3				
Item	Valor unitário Royal Tulip	Valor unitário Brasil 21	Valor CICB	Cotação Banco de preços

Serviço coffe- Break	R\$ 52,80	Não ofertado/ necessita fazer contratação direta com os fornecedores cadastrados pelo hotel	Não ofertado/ necessita fazer contratação direta com os fornecedores cadastrados pelo hotel	R\$ 62,45
----------------------------	-----------	--	--	-----------

SERVIÇO DE APOIO

SERVIÇO DE APOIO: REUNIÕES 1, 2 e 3				
Item	Valor unitário Royal Tulip	Valor unitário Brasil 21	Valor unitário CICB	Cotação Banco de Preços
Água (Garrafa 300ml)	R\$ 7,15	Não ofertado/ necessita fazer contratação direta com os fornecedores cadastrados pelo hotel	Não ofertado/ necessita fazer contratação direta com os fornecedores cadastrados pelo hotel	R\$ 7,74
Café (Garrafa 2L)	R\$ 55,00			R\$ 56,19
Chá (Garrafa 2L)	R\$ 44,00			R\$ 48,22
Chocolate Quente (Garrafa 2L)	R\$ 66,00			R\$ 55,25
Internet, Link 50 Mbps/cada/dia	R\$ 3.955,00	R\$ 9.000,00	Não ofertado/ necessita fazer contratação direta com os fornecedores cadastrados pelo hotel	R\$ 21.280,78
Internet, Link 90 Mbps/cada/dia	R\$ 5.198,00	R\$ 16.200,00	Não ofertado/ necessita fazer contratação direta com os fornecedores cadastrados pelo hotel	R\$ 13.817,33
Garçom Exclusivo - 12h serviço	R\$ 17.820,00 (valor desconsiderado, pois diante do fato de não ser obrigatório a contratação deste serviço, com o Royal Tulip a equipe de planejamento verificou que é mais econômico utilizar estes serviços pela ARP)	Não ofertado/ necessita fazer contratação direta com os fornecedores cadastrados pelo hotel	Não ofertado/ necessita fazer contratação direta com os fornecedores cadastrados pelo hotel	Não Cotado

O Método para cotação foi a combinação dos artigos 5º e 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, onde foi realizado a consulta ao sistema Banco de Preços para comparação de valores de contratações de objetos idênticos, comercializados por outros órgãos públicos (inciso I, II e III do art. 5º da IN 65/21), a consultar direta aos fornecedores do ramo (inciso IV do art. 5º da IN 65/21) e a comparação dos valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, conforme preconiza o § 1º, do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Com a finalidade de ampliar a eficiência e a transparência da comprovação de preços, propiciando a proposta mais vantajosa, evitando assim prejuízos à administração pública, a pesquisa de preços foi ampliada, seguindo orientações do disposto no §1 do artigo 7º da referida IN 65/2021, onde se destaca:

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Além disto, com a finalidade de ampliar a eficiência e a transparência da comprovação de preços referente aos serviços de apoio administrativo e fornecimento de alimentos, propiciando uma contratação justa, evitando assim prejuízos à administração pública, a equipe de planejamento realizou a pesquisa de preços considerando a IN 65/2021, seguindo orientações do disposto em seu artigo 3º, da referida, onde se destaca:

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - identificação do agente responsável pela cotação;

II - caracterização das fontes consultadas;

III - série de preços coletados;

IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e

V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

2. Ainda sobre o "Banco de Preços", em breve análise ao documento acostado aos autos (2089290), verifica-se que ao realizar a pesquisa de preço, a equipe de planejamento realizou a consulta levando em consideração o fornecimento de alimentos e serviços de apoio em ambiente externo e de características de uma reunião de grande porte, o que difere do envolvimento das logísticas para atender de reuniões menores.

7. DO PAGAMENTO ANTECIPADO

7.1. Em que pese O Tribunal de Contas da União - TCU, ter decidido pelo **Acórdão 9209/2022** que para fins de responsabilidade o pagamento antecipado configura erro grosseiro:

Responsabilidade. Culpa. Erro grosseiro. Contrato administrativo. Pagamento antecipado. Requisito.

Para fins de responsabilização perante o TCU, caracteriza erro grosseiro (art. 28 do [Decreto-lei 4.657/1942](#) - Lindb) a realização de pagamento antecipado sem justificativa do interesse público na sua adoção, sem previsão no edital de licitação e sem as devidas garantias que assegurem o pleno cumprimento do objeto pactuado.

7.2. O parágrafo 1º do art. 145, da lei 14.133 expressa pela permissão do pagamento antecipado em casos excepcionais que se propiciem sensível economia de recursos ou se representem como condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, veja:

Art. 145. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

7.3. No caso em tela, a contratação é referente a locação de espaço de reunião em ambiente hoteleiro, que, como garantia da Contratação, é cobrado o valor de entrada (caução) em 50% do valor global da contratação. Essa cobrança é amparada pelo art. 37 da Lei nº 8.245/91 (lei de inquilinato) que abrange .

Art. 37. No contrato de locação, pode o locador exigir do locatário as seguintes modalidades de garantia:

I - caução;

II - fiança;

III - seguro de fiança locatícia.

7.4. Além disto, o art. 42 da Lei nº 8.245/91 (lei de inquilinato) expressa que, não estando a locação garantida por qualquer das modalidades, o locador poderá exigir do locatário o pagamento do aluguel e encargos até o sexto dia útil do mês vincendo.

Art. 42. Não estando a locação garantida por qualquer das modalidades, o locador poderá exigir do locatário o pagamento do aluguel e encargos até o sexto dia útil do mês vincendo.

7.5. Destaca-se que a contratação em epigrafe enquadra-se como "locação por temporada", haja vista que a locação do espaço é por tempo determinado, e por prazo não superior a noventa dias, conforme art. 48 da Lei nº 8.245/91.

Art. 48. Considera-se locação para temporada aquela destinada à residência temporária do locatário, para prática de lazer, realização de cursos, tratamento de saúde, feitura de obras em seu imóvel, e outros fatos que decorrem tão-somente de determinado tempo, e contratada por prazo não superior a noventa dias, esteja ou não mobiliado o imóvel.

7.6. Destaca-se que além do pagamento do caução de 50% do valor global em até 27/01/2025, esta Administração, à título de garantia, pagará mais 25% do valor global até 16/06/2025 e os 25% restante em até 25/07/2025, esse pagamento está amparado pelo art. 49 da Lei nº 8.245/91.

Art. 49. O locador poderá receber de uma só vez e antecipadamente os aluguéis e encargos, bem como exigir qualquer das modalidades de garantia previstas no art. 37 para atender as demais obrigações do contrato.

7.7. Diante o exposto, justifica-se o pagamento antecipado como forma de garantia da realização do 12º Congresso Nacional da Psicologia (CNP), haja vista que o objeto principal da contratação é a locação de espaço físico em ambiente hoteleiro, com fornecimento de materiais e serviço de mão de obra.

8. ESTIMATIVA DO VALOR

8.1. R\$ 688.784,65 (seiscentos e oitenta e oito mil setecentos e oitenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos).

8.1.1. 6.2.2.1.1.01.04.04.019 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional;

8.1.2. 6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços de Informática,

8.1.3. 6.2.2.1.1.01.04.04.035 - Serviços de Internet;

8.1.4. 6.2.2.1.1.01.04.04.046 - Serviço de Alimentação;

8.1.5. 6.2.2.1.1.01.04.04.024 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos;

8.1.6. 6.2.2.1.1.01.04.04.049 - Locação de espaço para eventos;

8.1.7. 6.2.2.1.1.01.04.03.003.001 - Outros Materiais de Consumo.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Para a realização das reuniões listadas neste instrumento, faz-se necessária a locação de um espaço físico adequado que atenda às demandas de infraestrutura, conforto e logística para os participantes. Após análise das opções disponíveis pela equipe de planejamento, verificou-se que a contratação do **Royal Tulip Brasília Alvorada** apresenta a melhor relação custo-benefício, considerando não apenas a adequação do espaço, mas também as condições oferecidas para a realização do evento.

9.2. Vale frisar que esta administração possui a ARP nº 15/2024, que contempla a locação de espaços físicos para reuniões, contudo, conforme experiência e previsão da equipe de planejamento da contratação do Edital nº 90011/2024, as reuniões de Presidentes e Tesoureiros e a Assembleia de Políticas, da Administração e das Finanças (Apaf) não entraram no rol de reuniões elencadas na tabela de eventos do Termo de Referência 1764667, tal medida se dá ao fato de que as reuniões APAF's exigem um formato particular a saber, "Octogonal", este formato em específico proporciona maior fluidez nas discussões entre os representantes dos sistemas conselhos de Psicologia, haja vista que o formato octogonal torna possível criar um círculo de debates entre os participantes sem perder o poder de gerência das discussões pela mesa diretora que ficará em posição estratégica e munida de toda a infraestrutura tecnológica e acompanhada da equipe de assessoria das reuniões. Para a criação deste layout é necessário um ambiente amplo, com um pé direito de no mínimo 4m de altura para disposição das telas de projeção (LED) e sem obstáculos visuais (colunas estruturais), conforme descrito no item 3.3 deste instrumento.

9.3. Conforme experiências anteriores, os locais fornecidos por empresas licitadas para realização destas reuniões não conseguem atender integralmente as exigências das reuniões, isto ocorre devido ao

fato que em Brasília os locais para reuniões de grande porte são limitadas e as opções mais comuns de formato são as espinhas de peixe e auditório, ambos os layout vem sendo descartados pela Secretaria Executiva (Setor responsável pelo planejamento das APAF's), por reconhecer que estes não são os mais eficazes, diante disto, a contratação direta com um local que atendam integralmente as exigências destas reuniões é a solução mais apropriada.

9.4. O quadro abaixo demonstra a vantajosidade econômica da contratação dos espaços do Royal Tulip em relação as demais propostas recebidas.

	Proposta Royal Tulip	Proposta Brasil 21	Proposta CICB
Locação de Espaço Físico reunião 1	R\$ 146.746,32	R\$ 177.500,00	R\$ 135.318,16
Locação de Espaço Físico reunião 2	R\$ 116.951,61	Não Ofertado	R\$ 131.885,52
Locação de Espaço Físico reunião 3	R\$ 156.102,72	R\$ 177.500,00	R\$ 168.520,39
Valor global da contratação dos espaços físicos	R\$ 419.800,65	R\$ 355.000,00	R\$ 435.724,07

9.5. Observa-se que, em que pese o valor global para contratação dos espaços físicos do Brasil 21 ser o menor valor apresentado, isso não se apresenta como uma vantajosidade econômica, tendo em vista que o valor de R\$ 355.000,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil reais) é referente apenas para 2 (duas) das 3 (três) reuniões solicitadas, diante disso, a diferença de R\$ 64.800,65 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais e sessenta e cinco centavos) será facilmente ultrapassado superado com a realização de uma cotação para a Segunda reunião, além disto, o Valor dos espaços para as reuniões 1 e 2 são superiores aos do Royal Tulip.

9.6. Vale frisar que além dos valores para os espaços solicitados, o Brasil 21 constou na sua proposta, os valores de utilização dos espaços "FOYERS", destinados ao serviço de fornecimento de coffee-break, essa cobrança de adicional por estes espaços, não se repetem nas propostas do Brasil 21 e do Centro Internacional de Convenções do Brasil - CICB.

9.7. Outra desvantagem na contratação do Brasil 21, é que conforme verificado no corpo do e-mail enviado (2050719), o Brasil 21 trabalha com carteira de fornecedores credenciados, o que exige contratos adicionais com cada empresa de cada ramo (alimentação, sonorização, prestação de serviços de apoio, libras e etc), vale frisar que esta administração possui ARP's oriundas do processo SEI 576600007.000190/2024-51 para contratação de empresas especializadas na organização de eventos, e que os valores destas ARP's são frutos de uma intensa disputa de diversas empresas que ofertaram o menor valor possível para fornecimento dos seus serviços e produtos.

9.8. Portanto, a contratação do Brasil 21 demonstra ser completamente ineficaz tendo em vista que a sua proposta contempla apenas 2 das 3 reuniões, o que obriga a equipe de planejamento na instauração de um outro procedimento licitatórios para atendimento da "REUNIÃO 2: Reunião de Diretorias do Sistema Conselho de Psicologia". Os valores apresentados também não são os mais econômicos à esta Administração, além disto, não é possível utilizar as atuais empresas licitadas detentoras das ARP's destinadas no planejamento e organização dos eventos, o que afasta qualquer medida de contingência. O Brasil 21 faz cobrança adicional pelo uso do foyer, o que não é cobrado pelos demais, além disto, o seu critério de pagamento que deverá ser em parcela única e antecipada de 100% do valor global da contratação tira qualquer flexibilidade do cronograma de pagamento.

9.9. Quanto à proposta do **Centro Internacional de Convenções do Brasil-CICB**, esta ofertou apenas os valores para locação dos espaços físicos e os demais serviços deverão ser contratados com sua carteira de fornecedores credenciados, o que conforme já explanado anteriormente, esse tipo de exigência obriga a equipe de planejamento na elaboração de diversos contratos com cada empresa de cada ramo (alimentação, sonorização, prestação de serviços de apoio, libras e etc), o que demonstra uma desvantagem econômica, haja vista não ser possível utilizar as empresas vencedoras do pregão eletrônico nº 90011/2024, além disto, essa exigência afasta qualquer medida de contingência, inclusive na necessidade de se adquirir qualquer serviço ou item de forma urgente ao atendimento das reuniões.

9.10. O **Royal Tulip** destaca-se como a escolha mais vantajosa, pois, além de fornecer o menor valor para locação dos espaços físicos, esta permite a entrada de empresas terceirizadas para a prestação de serviços essenciais, como **sonorização, iluminação, palco, painel LED, geradores e serviços de apoio ao evento**, que podem ser contratadas através das ARP vigentes, o que possibilita maior economia na obtenção desses itens, garantindo melhores condições financeiras e técnicas. A título de exemplo, na primeira tratativa com o Royal Tulip, solicitamos proposta de valor para 18 (dezoito) postos de garçons exclusivos, distribuídos de 3 em 3 para cada dia de reunião, contudo o valor total deste serviços para as 3 reuniões é de R\$ 43.560,00 (quarenta e três mil quinhentos e sessenta reais), representado o valor unitário de R\$ 2.420,00, Todavia, por não tratar-se de um serviço exclusivo a ser realizado pelo Royal Tulip, a equipe de planejamento entende que a contratação deste item utilizando a ARP nº 14/2024 é mais econômico à administração, pois o valor unitário deste mesmo serviço pela ARP nº 14/2024, oriunda do pregão eletrônico nº 90011/2024 é de apenas R\$ 140,00 (cento e quarenta reais), totalizando R\$ 2.520,00 (dois mil quinhentos e vinte reais) em serviços de garçons/copeiragem, gerando uma economia na contratação de R\$ 41.040,00 (quarenta e um mil quarenta reais),

9.11. Ressalta-se que a inclusão de alimentação, internet e serviços de apoio na almejada contratação, dá-se ao fato que estes itens compõem a infraestrutura básica do local a ser contratado, que conforme conhecimento de todos trata-se de um ambiente hoteleiro, o que impossibilita a futura CONTRATADA permitir serviços terceiros nos seus ambientes, principalmente no espaço da cozinha e do serviço de internet que é caracterizado por uma complexa rede de cabos fixos nos locais.

9.12. Importante ressaltar que, **dentre os locais consultados, o Royal Tulip e o CICB foram os únicos que atenderam integralmente às especificações dos espaços nas datas solicitadas**. Os demais locais ou não atendiam às exigências do CFP ou não possuíam disponibilidade nas datas informadas, contudo a proposta encaminhada pelo Royal Tulip se destacar por ser a mais econômica ao CFP.

9.13. Dessa forma, a escolha do **Royal Tulip** para a locação do espaço físico e fornecimento de alimentação se apresenta como a alternativa mais eficiente, econômica e vantajosa para a realização das reuniões listadas neste instrumento.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Conforme detalhado neste estudo, o objetivo da solução proposta é assegurar a realização das Reuniões de Presidentes/Tesoureiros e APAF que ocorrerão em 23 a 25 de maio e 12 a 14 de dezembro e para realização da reunião de Diretorias do Sistema Conselho de Psicologia que ocorrerá em 24 e 25 de outubro.

10.2. A contratação também servirá como apoio logístico para os setores envolvidos na realização das atividades, garantindo todos os recursos necessários para o bom andamento dos eventos e facilitando a locomoção dos participantes e funcionários, uma vez que os espaços contratados estão localizados no mesmo espaço.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Executar as ações preventivas constantes no Mapa de Risco nº 1 da Contratação (2090988).

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

12.1. Não se vislumbra a necessidade de contratações correlatas.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação.

14. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

14.1. Não será exigido o seguro garantia de risco contratual previsto no art. 96 da lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de objeto de uso comum, de baixa complexidade e não haver caráter que exijam cuidados necessários.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

15.1. Diante de todo o exposto a contratação demonstra ser viável, haja vista previsão orçamentária para tanto e por ser uma aquisição habitual. Importante mencionarmos que a presente

contratação será por meio de processo licitatório e demais justificativo já exposto neste ETP.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio José Rodrigues Neto, Gerente**, em 19/03/2025, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2017326** e o código CRC **319562A0**.

Referência: Processo nº 576600007.000020/2025-58

SEI nº 2017326