

Estudo Técnico Preliminar 24/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 10880.100789/2023-98

2. Informações complementares

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO: PORTARIA MGI-SGC-SRA/SP Nº 2730, DE 12 DE JUNHO DE 2023

Art. 2º Como responsáveis pelo levantamento de necessidades e informações sobre a execução contratual - ÓRGÃOS CLIENTES:

PRFN/SP

Reinaldo Holdschip - SIAPE 1676745

Elisabete Azevedo Vasconcelos - SIAPE 0099567

SRTb/SP

Janaina Simone Goes - SIAPE: 1623390

CGU-R/SP

Eduardo Garcia Molina - SIAPE 2586912

Leonardo Camargo Favatto - SIAPE 3155939

SPU-SP

Alessandra Monteiro Diniz - SIAPE 2759439

Alexandre Gontscharow - SIAPE 1554046

Art. 3º Como responsáveis por efetuar os Estudos Preliminares, Pesquisas de Preços, Planilha de Formação de Custos, Gestão de Riscos e subsidiar as informações para elaboração do Termo de Referência:

Yanara Raquel Duarte de Andrade - SIAPE 2069893

Sandra Regina Rodrigues de Souza - SIAPE 0480565

Art. 4º Como responsáveis pela Agendamento e Coordenação das Reuniões de Planejamento. Apoio à elaboração dos documentos de planejamento: Estudos Técnicos Preliminares Digital (ETP Digital), Mapas de Riscos, Minuta do Termo de Referência e Justificativas:

Marcos Pesqueira Mendonça - SIAPE 2124614

Patrícia Dessimoni Raucci Mendonça - SIAPE 1753774

Art. 5º Como responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e Edital:

Aline Ferreira Cajuhi - SIAPE: 1756929

Jamille Rodrigues Calil Daher - SIAPE: 1746349

Elaine Cristina da Silva Ferreira - SIAPE 1743192

Margarete Pereira - SIAPE: 99406

3. Descrição da necessidade

Serviço de Eventos

O Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) foi criado com a atribuição de estabelecer as diretrizes, normas e procedimentos voltados à gestão administrativa, à política de gestão de pessoas, liderança e desenvolvimento de competências transversais; à transformação digital, governança e compartilhamento de dados; e à administração do patrimônio imobiliário da União, entre outras competências voltadas para uma maior eficiência, eficácia e efetividade do serviço público federal.

A Secretaria de Serviços Compartilhados (SSC) tem como missão o compartilhamento de serviços de suporte administrativo para órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Hoje a Secretaria atende a quatro Ministérios (Ministério da Fazenda - MF, Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços - MDIC, Ministério do Planejamento e Orçamento - MPO e Ministério dos Povos Indígenas – MPI), além do MGI. Com a especialização na prestação de serviços compartilhados espera-se em breve atender outros Ministérios. Para atingir aos seus objetivos, a SSC conta com apoio das Superintendências Regionais de Administração, presentes nos 26 Estados da Federação.

Além de contratar serviços para eventos promovidos e/ou apoiados pela Secretaria de Serviços Compartilhados realizados no município de São Paulo, cabe à Superintendência Regional de Administração realizar os procedimentos licitatórios para atender aos ditos órgãos clientes, dentre os quais podemos destacar a Superintendência Regional do Trabalho no Estado de São Paulo (SRTb/SP), Superintendência do Patrimônio da União em São Paulo (SPU/SP), Procuradoria

Regional da Fazenda Nacional no Estado de São Paulo (PRFN3) e Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo (CGU-R/SP).

Observa-se a partir do levantamento de informações que as demandas de eventos em sua maioria são oriundas dos respectivos órgãos centrais, e, portanto, não é possível estabelecer com precisão um calendário regional de eventos, uma vez que o formato e a quantidade de participantes estão constantemente sujeitos a alterações.

Deste modo, estima-se conforme abaixo a quantidade de eventos para os órgãos participantes da contratação:

SRA/SP	Organização e realização de no mínimo 2 (dois) eventos, reuniões, palestras, dentre outros, sendo o principal o PRÊMIO DE RECONHECIMENTO PROFISSIONAL , evento que acontece anualmente em homenagem ao Dia do Servidor Público, com 350 pessoas;
SRTb/SP	Organização e realização de no mínimo 3 (três) eventos, reuniões, palestras, dentre outros.
SPU/SP	Organização e realização de no mínimo 5 (cinco) eventos, reuniões, palestras, dentre outros.
PRFN/SP	Organização e realização de no mínimo 3 (três) eventos, reuniões, palestras, dentre outros.
CGU-R/SP	Organização e realização de no mínimo 3 (três) eventos, reuniões, palestras, dentre outros.

O presente estudo tem por objetivo apresentar as bases para o planejamento da contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento, sob demanda, de infraestrutura, alimentos, recursos materiais e humanos, para execução de eventos institucionais promovidos pelos órgãos supracitados.

JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

Com frequência ocorrem solicitações dos órgãos clientes da SRA-SP para a contratação de serviços de eventos com prazo bastante exíguo, e que demandam bastante esforço da equipe de licitações para atendimento em tempo hábil, além de afetar o planejamento das atividades do setor.

A proposta de realizar o registro de preços para eventual contratação visa evitar compras emergenciais para objetos desta natureza, bem como o fracionamento de despesas e inviabilidade de suporte a demandas de eventos.

Cabe ressaltar que em 2022 já foi feita contratação similar pela Superintendência Regional de Administração em São Paulo para atender tais necessidades, resultando em um exitoso processo licitatório, que vem proporcionando maior nível de economicidade e eficiência aos eventos realizados.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- Lei 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto n.º 11.462/2023: Sistema de Registro de Preços.
- IN SEGES/MP nº 05/2017 – MP, de maio 2017 – procedimento de contratação de serviços.
- Decreto nº 9.507/2018: Execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública.
- Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 – Estudos Técnicos Preliminares.
- Instrução Normativa nº 65, de 08 de julho de 2021 – Pesquisa de Preços.
- Normativa IN SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010 – Critérios de sustentabilidade.
- Decreto nº 10.936/2022 (regulamenta a LEI Nº 12.305/2010) - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Decreto 7.746/2012 - critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações.
- Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003 - Institui medidas de redução de consumo e racionalização do uso de água no âmbito do Estado de São Paulo.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos no Estado de São Paulo (SRA/SP)	Donizeti de Carvalho Rosa
Superintendência Regional do Trabalho no Estado de São Paulo (SRTb/SP)	Janaina Simone Goes
Superintendência do Patrimônio da União em São Paulo (SPU/SP)	Celso Santos Carvalho
Procuradoria Regional da Fazenda Nacional em São Paulo (PRFN/SP)	Reinaldo Holdschip
Controladoria Regional da União no Estado de São Paulo (CGU-R/SP)	Fábio da Silva Araújo

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

A(s) empresa (s) deverá manter, na região da Grande São Paulo, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura técnica adequada, a fim de viabilizar e garantir a prestação dos serviços contratados com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes.

A futura contratada deverá fornecer mão de obra qualificada e experiente e demais itens conforme especificações estabelecidas neste Estudo Preliminar e no Termo de Referência.

5.2 Característica do serviço: O objeto tem a natureza de serviço comum, não continuado.

5.3. Qualificação Técnica: A licitante deverá comprovar, por meio da apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado:

Grupo 1: que realizou fornecimento de alimentação, recursos humanos e materiais, de forma compatível com o objeto, com no mínimo 50% do pedido mínimo do item Coquetel, ou seja, para 50 pessoas.

Grupo 2: que realizou ao menos 1 evento e forneceu, ao menos, uma das seguintes soluções: Sonorização para evento de 50 pessoas, Sonorização para evento de 100 pessoas, Filmagem de evento e Transmissão, de forma compatível com o objeto.

Item 13: que prestou ao menos 1 serviço de fotografia profissional digital, de forma compatível com o objeto, em evento com duração mínima de 2h30.

Grupo 3: que realizou ao menos 1 evento e forneceu, ao menos, uma das seguintes soluções: Estrutura *Boxtruss* – locação; Impressão para fundo de palco (*backdrop*); Impressão digital em vinil adesivo e/ou Impressão para painel pantográfico curvo - adesivo de vinil para placas PS imantadas, de forma compatível com o objeto.

Grupo 6: que realizou pelo menos 1 evento com disponibilização de, ao menos, um dos seguintes profissionais: Mestre de Cerimônia, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue, Intérprete de Libras e Tradutor Simultâneo/consecutivo, de forma compatível com o objeto.

Grupo 7: que realizou ao menos 1 evento em que forneceu Equipamentos para tradução simultânea de forma compatível com o objeto.

Não haverá exigência de qualificação técnica para os grupos 4 e 5.

Critérios e práticas de sustentabilidade: Os serviços contratados deverão aderir às normas de sustentabilidade ambiental, especialmente aquelas inerentes à racionalização dos recursos, destinação adequada de resíduos, ao Decreto 7.746/2012, à Instrução Normativa/MPOG/SLTI/nº 01/2010, bem como o Decreto nº10.936/2022 (regulamenta a LEI Nº 12.305/2010), os resíduos recicláveis gerados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta devem atender o Art. 10 do decreto: "O sistema de coleta seletiva de resíduos sólidos priorizará a participação de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis constituídas por pessoas físicas de baixa renda", bem como de outros critérios de Boas Práticas Ambientais entre outros critérios de Boas Práticas Ambientais.

Deverá, se possível, dar prioridade à contratação de mão de obra local.

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas Sobre Resíduos Sólidos.

Buscar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, desde que preservada a boa apresentação dos materiais, necessárias para atender o objetivo deste certame.

Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

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

Observar toda a legislação regulatória e licenciária de cunho ambiental, em vigor.

A CONTRATADA deverá ainda observar os protocolos de segurança e higiene relacionados ao transporte/manuseio/preparo dos alimentos e outros específicos da atividade.

Transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: Não será necessária transição contratual para o presente objeto.

Vistoria: facultativa.

Subcontratação: não será permitida.

6. Levantamento de Mercado

A equipe de planejamento consultou contratações similares feitas por órgãos da Administração Pública Federal, a partir das plataformas Painei de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>) e Banco de Preços (bancodeprecos.com.br).

Nesta análise foi possível encontrar algumas contratações com objetos similares ao proposto neste ETP e, partir disso, foi possível, inclusive, rever as necessidades anteriormente levantadas, a fim de conferir as inovações descritas nos Editais que trazem mais eficiência na gestão e melhor atendem as necessidades da Administração.

Abaixo listam-se os Editais consultados que embasaram essa contratação:

ÓRGÃO	PREGÃO	UASG	OBJETO
AUTORIDADE PORTUARIA DE SANTOS S.A	07/2023	399003	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de planejamento, organização, produção e execução de eventos, com viabilização de infraestrutura necessária, fornecimento de alimentos, bebidas, recursos materiais e humanos, para atendimento de eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Santos Port Authority (SPA).
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE	03/2023	44207	Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada no fornecimento, sob demanda, de serviços de alimentação e eventos, a fim de atender às necessidades do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA	49/2022	154040	Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de planejamento, organização e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais originários e/ou apoiados pela Universidade de Brasília - UnB, no âmbito do Distrito Federal e região Centro-Oeste, sob demanda,

			conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO	05/2022	389133	Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico para realização de eventos pelo CFA.

Foi possível observar que o mercado atende às contratações efetuadas pela Administração Pública Federal em dois formatos:

- Contratação dos serviços de alimentação, de locação de equipamentos, de fotografia, de comunicação visual, de serviços gráficos, de decoração e de apoio conjuntamente (única contratada).
- Contratação dos serviços de alimentação, de locação de equipamentos, de fotografia, de comunicação visual, de serviços gráficos, de decoração e de apoio separadamente (podem existir várias contratadas).

Na pesquisa direta realizada com fornecedores, buscou-se mesclar solicitações para empresas especializadas em fornecimento por grupo e empresas promotoras de eventos, que tem capacidade de atender a todos os itens, todas situadas na região da Grande São Paulo.

7. Descrição da solução como um todo

A SRA/SP optou por contratar os serviços em grupos, agrupando somente aqueles itens que estão estritamente inter-relacionados para garantir o bom funcionamento do conjunto, possibilitando assim a ampla concorrência entre os interessados.

A licitação será realizada em grupos compostos por 1 ou mais itens, sendo:

Grupo 1: ALIMENTAÇÃO

Grupo 2: SERVIÇOS DE SOM E IMAGEM

Item 13 (item não agrupado): FOTOGRAFIA

Grupo 3: COMUNICAÇÃO VISUAL

Grupo 4: SERVIÇOS GRÁFICOS

Grupo 5: DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO

Grupo 6: RECURSOS HUMANOS

Grupo 7: SONORIZAÇÃO PARA TRADUÇÃO

Grupos	Nº Item	Item	Descrição	Unidade de medida
	1	Coffee Break	<u>Bebidas (500 ml por pessoa):</u> Água mineral sem gás, café com e sem açúcar, chá (água quente e saquinhos de chá, mínimo 02 sabores), chocolate quente/gelado, suco natural da fruta (mínimo 02 sabores), refrigerante de primeira linha (mínimo 02 tipos, normal e diet/light). <u>Comidas:</u> Salgados (06 unidades por pessoa, opções a escolha da contratante), doces (04 opções a escolha da contratante), cubos de frutas em porções individuais (150g). Material para o serviço: talheres, xícaras de louça, pratos de louça, toalha de mesa, cobre manchas, guardanapo de papel em folha dupla, garrafa térmica, copos de vidro, jarras de vidro ou suqueira, açúcar e adoçantes (saches), entre outros que se façam necessários. Sem recursos humanos para servir, apenas copeira montagem e reposição.	Pessoa
			<u>Bebidas:</u> Água mineral sem gás, suco natural da fruta (mínimo 02 sabores), refrigerante de primeira linha (mínimo 02 tipos, normal e diet/light), coquetel de frutas sem álcool (mínimo 02 sabores). <u>Serviço volante:</u> 05 tipos, no mínimo, de canapés feitos com base em ingredientes tais como: patês, queijos, tomate, palmito, peito de frango, presunto defumado, atum, azeitona e ervas finas; 05 tipos, no mínimo, de	

1 - ALIMENTAÇÃO	2	Coquetel	salgados gratinados e/ou assados (mini quibe com hortelã, mini batatas recheadas com queijo e bacon, mini saltenha ou pastel de forno de carne e de queijo, mini quiche de alho poró, mini quiche lorraine, mini pizza de queijo e tomate seco e manjerição); 03 (três) tipos, no mínimo, de salgados folhados feitos com base em ingredientes tais como: <i>roqueford</i> ou quatro queijos, peito de peru, alho poró e ricota com orégano. <u>Montagem de mesa composta de:</u> 3 tipos de pasta/patê para serem consumidos com tarteletes e torradinhas (ingredientes como tomate seco, palmito, aipo, frango, roquefort, grão de bico etc) e itens do coquetel volante, repostos durante o evento. <u>Mesa de saída</u> com café, <i>petit fours</i> doces e 02 (dois) tipos de tortinha doce. Duração estimada do serviço: 03 horas. Material para o serviço volante: Louça, bandeja, toalha de mesa, cobre manchas, guardanapo de papel em folha dupla, garrafa térmica, suqueira, copo e taça, entre outros que se façam necessários. Deverá prever um <i>maitre</i> ou supervisor de cozinha por evento e copeiros para montagem e manuseio dos alimentos. Duração do serviço: 03 horas.	Pessoa
	3	Garçom	Profissional uniformizado(a) devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente a função de garçom, independentemente do tamanho do evento.	Diária de 08 horas
	4	Sonorização para evento até 100 pessoas	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som em ambiente fechado, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas,	Serviço/dia

2 – SERVIÇOS DE SOM E IMAGEM			notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	
	5	Sonorização para evento de 100 a 350 pessoas	Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificação suficientes para a projeção de som em ambiente fechado, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Serviço/dia
	6	Microfone sem fio	Locação de microfone sem fio profissional, marcas de referência Shure /AKG/ Sennheiser (com bateria 9V ou a pilha com duração mínima de 12 horas ou pilhas para reposição se necessário) ou de marca equivalente, similar ou de melhor qualidade	Unidade/dia
	7	Microfone de Mesa	Microfone de mesa com suporte.	Unidade/dia
	8	Microfone de lapela	Microfone de lapela sem fio, UHF profissional, com bateria 9v.	Unidade/dia
	9	Tela de projeção	Locação de tela de projeção com tripé, de aproximadamente 2m² ou 108".	Unidade/dia
	10	Projetor de 5.000 ansi lumens	Locação de projetor multimídia, tipo datashow, de 5000 ansi-lumens, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Unidade/dia
			Serviço de filmagem em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com	

	11	Filmagem de evento	cabeça móvel, com operador e com entrega do produto final em CD/DVD /PEN DRIVE, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado (todos os equipamentos e profissionais necessários para o serviço são de responsabilidade da contratada).	Serviço/dia
	12	Transmissão de evento	Serviço de transmissão de streaming composto por: 03 câmeras no tripé uma fixa no centro e duas laterais para movimento, com 02 cinegrafista para suporte nas câmaras laterais, placa de captura, mesa de corte blackmagic, 01 técnico da mesa de corte, 01 técnico para trabalhar com sistema de streaming e zoom, conversores, adaptadores, todos os demais equipamentos e cabeamentos necessários.	Serviço/dia
NÃO AGRUPADO	13	Fotografia profissional digital com equipamento de qualidade	Cobertura fotográfica profissional de evento com equipamento de qualidade, entrega do material em nuvem até 7 dias após o evento, pós-processadas, em resolução mínima de 300dpi. Duração estimada: 5 horas	Serviço
	14	Elaboração de material gráfico - Designer gráfico	Profissional qualificado e habilitado para desenvolver projetos gráficos de comunicação visual de divulgação - identidade visual do evento: crachá, folder programação, certificados, arte para divulgação em redes sociais e etc. Deve entregar os projetos em programa compatíveis para reprodução impressa (em gráfica) e/ou meios de comunicação visual (internet/redes sociais).	Serviço
	15	Estrutura Boxtruss, locação	Locação e montagem de estrutura <i>boxtruss</i> Q15 em alumínio, modelo trave /gol, para <i>backdrop</i> ou painel, em medidas variadas. (exemplo: 2,5m x 2,00 e 7,5m x 3,00).	metro linear

3 - COMUNICAÇÃO VISUAL	16	Fundo de palco - backdrop, impressão	Lona com impressão 4x0 cores para <i>backdrop</i> ou painel, com ilhóes, em medidas variadas.	metro quadrado
	17	Totem	Totem de sinalização: Composto por painel de 180 x 50 cm em estrutura octanorm. A arte a ser fornecida pelo demandante.	Unidade/dia
	18	Confecção de placas em PVC	Serviço de confecção de placas em PVC 3mm. Dimensões: 1m (altura) x 1,40m (largura); Acabamento: com ou sem ilhós na volta a cada 30cm; Impressão digital de alta resolução, colorida e com laminação fosca.	Unidade
	19	Impressão para painel pantográfico curvo - adesivo de vinil para placas PS imantadas	Impressão digital em vinil adesivo, 4 x 0 cores, aplicado em placa de PS de no mínimo 2 mm e recorte do encaixe para o painel pantográfico – COM INSTALAÇÃO.	metro quadrado
	20	Banner, impressão	Confecção de banner em lona 440gr, com impressão digital colorida, nas medidas: 1,20m (altura) x 0,80m (largura). Com o acabamento de bastões, ponteiros e cordão que possibilitem a utilização de suporte para sua exposição.	Unidade
	21	Suporte para Banner, locação	Locação de suporte para banner em alumínio anodizado, com haste telescópica.	Unidade/dia
	22	Impressão de cadernos	Bloco de Anotações ou Bloco de Notas, tamanho máximo de A4 (folhas personalizadas), com 20 folhas no mínimo. 4X0 CORES, PAPEL SULFITE 75G.	Unidade

4 - SERVIÇOS GRÁFICOS	23	Pasta em papel	Pastas tamanho 230x315m, em papel Supreme 250 gr/m2, com impressão 4/0 cores, plastificação fosca de 1 lado, bolso interno com impressão 1/0 cor, plastificação fosca e corte com faca modelo da gráfica.	Unidade
	24	Crachás	Crachá medindo 9 x 13 cm, gr de 200, com corda porta crachá e cordão de poliester 12mm com presilha de metal. Arte a ser fornecida pela contratante.	Unidade
	25	Porta certificados	Confecção de pasta porta certificado em papel couche 300g/m², impressão 4/0 e laminação brilho, bolsa interna para certificado tamanho a4	Unidade
5 - DECORAÇÃO E ORNAMEN-TAÇÃO	26	Arranjos Florais - Centro de mesa	Arranjo de flores nobres de boa qualidade e vitalidade, composto por 50% de flores nas cores a escolha da Contratante e 50% de complementos. Tamanho aproximado: diâmetro de 0,30 m e altura de 0,25m. Montado sobre suporte de vidro que fique parcial ou totalmente oculto pelas flores.	Unidade
	27	Arranjos Florais - Cerimonial	Arranjo de flores nobres de boa qualidade e vitalidade, composto por 60% de flores nas cores a escolha da Contratante e 50% de complementos. Tamanho aproximado: largura 1,50m x altura 0,80m. Para uso no chão, em frente à mesa de solenidade.	Unidade
	28	Púlpito	Locação de púlpito em acrílico com suporte para água e microfone. Dimensões aproximadas 60 x 40 x altura 120 cm, espessura 08 ou 10 mm	Unidade/dia
	29	Mesa tipo bistrô	Locação de mesa alta tipo bistrô para coquetel.	Unidade/dia

6 - RECURSOS HUMANOS	30	Mestre de Cerimônia	Profissional devidamente trajado com experiência comprovada e desenvoltura para a realização de serviços de condução de cerimonial público e protocolo de evento, quando necessário, elaborar roteiro sujeito à aprovação. Item a ser solicitado apenas em eventos de grande porte.	Diária de 06 horas
	31	Recepcionista	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar las, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem o dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir lista de presença e outras atividades que se zerem necessárias e que sejam compatíveis com a função.	Diária de 08 horas
	32	Recepcionista Bilíngue	Profissional com experiência na atividade de recepção a autoridades e outros participantes de eventos, devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), sendo apta a receber e conduzir autoridades e participantes de eventos ao local de destino, organizar las, distribuir materiais, montar pastas, distribuir microfones sem o dentro do ambiente do evento, auxiliar as autoridades nas necessidades operacionais, conferir lista de presença e outras atividades que se zerem necessárias e que sejam compatíveis com a função, com uência em, no mínimo, um dos seguintes idiomas:	Diária de 08 horas

			Inglês, Francês ou Espanhol, além da língua Portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	
	33	Intérprete de Libras	Disponibilização de dupla de profissionais capacitados para a realização de serviços de tradução /interpretação de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa /Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional.	Diária de 06 horas
	34	Tradutor Simultâneo /consecutivo	Disponibilização de dupla de profissionais capacitados para a realização de serviços de tradução simultânea/consecutiva inglês - português, com experiência comprovada em eventos.	Diária de 06 horas
7 - TRADUÇÃO/	35	Locação de equipamentos para tradução simultânea para 20 pessoas	Equipamento para 02 idiomas – 01 canal com receptores sem fio e fones de ouvido tipo walkman para 20 pessoas; 01 transmissor; 01 central de intérpretes com 02 microfones e 02 fones de ouvido; cabine acústica para intérpretes.	Diária
	36	Locação de equipamentos para tradução	Equipamento para 02 idiomas – 01 canal com receptores sem fio e fones de ouvido tipo walkman para 70 pessoas;	Diária

SONORIZAÇÃO		simultânea para 70 pessoas	01 transmissor; 01 central de intérpretes com 02 microfones e 02 fones de ouvido; cabine acústica para intérpretes.	
	37	Locação de equipamentos para tradução simultânea para 100 pessoas	Equipamento para 02 idiomas – 01 canal com receptores sem fio e fones de ouvido tipo walkman para 100 pessoas; 01 transmissor; 01 central de intérpretes com 02 microfones e 02 fones de ouvido; cabine acústica para intérpretes.	Diária

A demanda dos órgãos tem como base as seguintes características:

Prazo de execução da contratação: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

Locais de realização dos eventos: Av. Prestes Maia, 733 – Centro – São Paulo/SP e /ou em local no município de São Paulo.

Execução dos serviços: a execução dos serviços será sob demanda, de acordo com os itens especificados em **ORDEM DE SERVIÇO**, a ser emitida pelo CONTRATANTE, a depender da programação dos eventos, que será informada pela CONTRATANTE.

A **ORDEM DE SERVIÇO** será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico (e-mail), detalhando as informações necessárias à execução do evento, com antecedência mínima da data estipulada conforme descrito abaixo:

Grupos	Itens		Antecedência (quantidade em dias)
1 - ALIMENTAÇÃO	1	Coffee Break	05
	2	Coquetel	10
	3	Garçom	10
	4	Sonorização para evento até 100 pessoas	10
	5	Sonorização para evento de 100 a 350 pessoas	10

2 - SERVIÇOS DE SOM E IMAGEM	6	Microfone sem fio	10
	7	Microfone de Mesa	10
	8	Microfone de lapela	10
	9	Tela de projeção	10
	10	Projetor de 5.000 ansi lumens	10
	11	Filmagem de evento	10
	12	Transmissão de evento	10
NÃO AGRUPADO	13	Fotografia profissional digital	10
3 - COMUNICAÇÃO VISUAL	14	Elaboração de material gráfico - Designer gráfico	20
	15	Estrutura <i>Boxtruss</i> , locação	10
	16	Fundo de palco - <i>backdrop</i> , impressão	10
	17	Totem	10
	18	Confecção de placas em PVC	10
	19	Impressão para painel pantográfico curvo - adesivo de vinil para placas PS imantadas	10
	20	Banner	10
	21	Suporte para Banner - locação	10
4 - SERVIÇOS GRÁFICOS	22	Impressão de cadernos	10
	23	Pasta de papel	10

	24	Crachás	10
	25	Porta certificados	10
5 - DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO	26	Arranjos Florais - Centro de mesa	05
	27	Arranjos Florais - Cerimonial	05
	28	Púlpito em acrílico	10
	29	Mesa tipo bistrô	10
6 – RECURSOS HUMANOS	30	Mestre de Cerimônia	10
	31	Recepcionista	10
	32	Recepcionista Bilíngue	10
	33	Intérprete de Libras	10
	34	Tradutor Simultâneo/consecutivo	10
7 - SONORIZAÇÃO PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	35	Locação de equipamentos para tradução simultânea para 20 pessoas	10
	36	Locação de equipamentos para tradução simultânea para 70 pessoas	10
	37	Locação de equipamentos para tradução simultânea para 100 pessoas	10

Eventualmente poderão acontecer demandas urgentes, que deverão ser encaminhadas com até 02 (dois) dias úteis de antecedência. Nesses casos, a empresa deverá analisar a viabilidade e encaminhar resposta em até 01 (um) dia útil após a solicitação.

Nenhum serviço ou fornecimento de material deverá ser realizado sem a emissão de ORDEM DE SERVIÇO, devidamente assinado ou subscrito pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá ter disponibilidade para reuniões prévias a solicitações dos serviços para definições da contratação, preferencialmente virtuais ou em local definido pela CONTRATANTE.

Horário de execução dos serviços: A execução dos serviços ocorrerá preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira, das 08h horas às 18h horas. Eventualmente poderá ocorrer evento em outros horários ou mesmo aos sábados e domingos, comunicado em ORDEM DE SERVIÇO e respeitando a antecedência de cada evento.

A CONTRATADA deverá respeitar aos horários definidos pela CONTRATANTE para a execução dos serviços.

Os eventos poderão ser prolongados por até 1 (uma) hora além da previsão de duração, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Com relação GRUPO 1 - ALIMENTAÇÃO:

- Fica estipulado pedido mínimo por evento, para solicitação da prestação dos serviços à CONTRATADA, conforme o item 8 deste estudo, podendo, no entanto, ocorrer simultaneidade de eventos – estimativa de até 3 (três) eventos que podem ocorrer concomitantemente, sendo esta quantidade apenas uma aferição ESTIMADA e de pouca probabilidade de ocorrência.
- A especificação detalhada da prestação de serviço para os itens 1 e 2, contendo quantidade mínima de itens por pessoa, sugestão de ingredientes e tamanho estimado (gramatura), constará no Termo de Referência.
- Para o item 2 – Coquetel, a CONTRATADA deverá apresentar, na forma de degustação, amostra do cardápio sugerido, com o prazo de 10 (dez) dias de antecedência do evento, para a aprovação de uma comissão de até três pessoas, a ser indicada pela CONTRATANTE em endereço de e-mail disponibilizado pela mesma para cuidar de tratativas da organização do serviço.
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte dos alimentos, louças e demais itens e utensílios até o local do evento, em endereço no município de São Paulo a ser fornecido pela CONTRATANTE, com pelo menos 2 (duas) horas de antecedência ao início do evento;
- A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela montagem, disposição e reposição dos itens do serviço, bem como pela desmontagem e retirada dos materiais ao término do evento;
- A CONTRATADA garantirá a qualidade dos produtos, ficando sujeita a sanções /penalidades caso não forneça produtos compatíveis com aqueles constantes em sua proposta;
- Os produtos deverão ser entregues bem acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos;
- Os alimentos deverão chegar prontos ou pré-prontos para consumo no local sendo total responsabilidade da CONTRATADA prover quaisquer meios para finalizar sua preparação até o consumo;

- Os alimentos e bebidas deverão estar na temperatura adequada ao consumo no horário da execução do serviço, sendo que a CONTRATADA deverá acondicioná-las corretamente para tal;
- Os alimentos deverão ser dispostos em mesa com boa apresentação, preferencialmente em bandejas de aço inoxidável, sendo que os doces deverão estar embalados individualmente em forminhas de papel ou plástico;
- A CONTRATADA deverá ainda observar os protocolos de segurança e higiene relacionados ao transporte/manuseio/preparo dos alimentos e outros específicos da atividade;
- A equipe designada para atendimento do evento deverá apresentar-se uniformizada e obedecendo aos protocolos de segurança/higiene vigentes à época da contratação;
- Os alimentos e bebidas não consumidos serão de propriedade da CONTRATANTE, devendo ser apresentados ao seu representante ao término do evento.
- A CONTRATADA deverá obedecer integralmente a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, alterada pela Resolução RDC nº 52, de 29 de setembro de 2014, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, e ainda as resoluções complementares editadas pelos órgãos de vigilância sanitária do Estado e do Município.

Com relação ao GRUPO 2 – SERVIÇOS DE IMAGEM E SOM:

- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos no local do evento, em endereço no município de São Paulo a ser fornecido pela CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá ainda responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos fornecidos, solucionando problemas e repondo em tempo hábil ao início do evento, qualquer item em desacordo com as especificações/qualidade contratadas;
- O(s) profissional (ais) designado(s) para prestação dos serviços na data do evento, deverá (ão) apresentar-se no endereço fornecido pela CONTRATANTE com pelo menos 2 (duas) hora de antecedência ao início do evento.
- Todas as despesas de instalação deverão estar inclusas nos valores apresentados pela CONTRATADA.

Com relação ao ITEM 13 (ITEM NÃO AGRUPADO) - FOTOGRAFIA:

- O profissional contratado designado para prestação dos serviços deverá apresentar-se em endereço no município de São Paulo a ser fornecido pela CONTRATANTE, com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência ao início do evento;
- A CONTRATADA deverá realizar cobertura fotográfica completa do evento, de acordo com as orientações a serem repassadas pela CONTRATANTE na ORDEM DE SERVIÇO e entregar todo o material no prazo estabelecido;
- A CONTRATADA deverá fornecer profissionais e equipamentos em quantidade adequada ao número de participantes do evento.

Com relação ao GRUPO 3 – COMUNICAÇÃO VISUAL e GRUPO 4 – SERVIÇOS GRÁFICOS:

- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte, entrega, montagem e desmontagem do *boxtruss* no local do evento, em endereço no município de São Paulo a ser fornecido pela CONTRATANTE e em data que atenda a demanda do evento;
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo o material/equipamentos necessários para a montagem da estrutura e envelopamento dela com a lona impressa;
- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela qualidade do material fornecido, solucionando problemas de falha na impressão e repondo em tempo hábil a data do evento, qualquer item em desacordo com as especificações/qualidade contratadas;
- A CONTRATADA deverá ainda atender às solicitações da CONTRATANTE quanto a necessidade de comunicação prévia a data do evento para fins de alinhamento das partes quanto ao envio da arte e impressão dos banners, lona e demais impressos.
- Os itens serão confeccionados com antecedência para que as amostras sejam avaliadas e aprovadas pela CONTRATANTE. Esta antecedência será definida pela CONTRATANTE, e a CONTRATADA deverá confeccionar o material que será solicitado por meio de ORDEM DE SERVIÇO, com prazo de entrega máximo de 10 dias úteis.
- A entrega dos banners, suporte de banners e demais impressos, incluindo amostras, deverá ocorrer preferencialmente no Edifício Sede do Ministério da Fazenda, localizado na Avenida Prestes Maia, 733, São Paulo/SP, e eventualmente em outro endereço no município de São Paulo a ser fornecido pela CONTRATANTE, conforme informado em ORDEM DE SERVIÇO. Os banners deverão ser entregues com o acabamento de bastões, ponteiros e cordão que possibilitem a utilização de tripé para sua exposição;
- Os itens de comunicação visual confeccionados são de propriedade da CONTRATANTE, devendo ser a ela entregues às expensas da CONTRATADA em perfeito estado após o evento, caso haja interesse da CONTRATANTE;

Com relação ao GRUPO 5 - DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO:

- O mobiliário e os arranjos florais deverão ser entregues e instalados com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento, sendo recolhidos ao final, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

Com relação ao GRUPO 6 – RECURSOS HUMANOS:

- O (s) profissional (is) contratado (s) designado (s) para prestação dos serviços deverá (ão) ter postura compatível com o evento, zelando pela discrição e sobriedade; deverá (ão) também possuir a desenvoltura necessária para lidar com possíveis situações inesperadas;
- O profissional contratado designado para prestação dos serviços de Mestre de Cerimônia deverá narrar o roteiro fornecido pela CONTRATADA, garantindo a

ordem e a dinâmica da cerimônia/evento, não sendo permitida qualquer alteração no roteiro previamente definido sem autorização da CONTRATANTE;

- A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo transporte, figurino, cabelo e maquiagem do (a) profissional designado (a) para atendimento do evento;
- O profissional deverá apresentar-se em endereço no município de São Paulo a ser fornecido pela CONTRATANTE, com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência ao início do evento e já devidamente trajado para a cerimônia;
- A CONTRATADA deverá ainda atender às solicitações da CONTRATANTE quanto a necessidade de comunicação prévia a data do evento para fins de alinhamento das partes quanto à cerimônia e ao roteiro definido pela CONTRATANTE.

Com relação ao GRUPO 7 - SONORIZAÇÃO PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA:

- Os equipamentos utilizados para a prestação dos serviços deverão ser instalados e testados no local do evento pela CONTRATADA com antecedência mínima de 2 (duas) horas do início do evento.
- A CONTRATADA deverá manter toda a infraestrutura necessária para o funcionamento dos equipamentos contratados;
- Na locação dos equipamentos/serviços, deverão estar inclusos a instalação, a manutenção e a desinstalação, bem como as configurações/especificações mínimas descritas neste termo.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para quantificar os itens, a equipe de planejamento levantou como os fornecedores costumam atender tais necessidades. A unidade de medida foi definida a partir das características dos itens a serem contratados.

O quantitativo dos itens demandados foi estimado pelos órgãos participantes da contratação em seus respectivos Documento de Formalização da Demanda, e constam nos documentos SEI 36087390 (SRA/SP), 36211008 (SPU/SP), 36202629 (SRTb/SP), 36303408 (PRFN/SP) e 36319276 (CGU-R/SP).

Os quantitativos totais, bem como os pedidos mínimos seguem abaixo:

Grupos	Item		Unidade de medida	Pedido mínimo	TOTAL
1 - ALIMENTAÇÃO	1	Coffee Break	Pessoa	20	1050
	2	Coquetel	Pessoa	100	1100

	3	Garçom	Diária de 08 horas	4	48
2 - SERVIÇOS DE SOM E IMAGEM	4	Sonorização para evento até 100 pessoas	Serviço/dia	1	17
	5	Sonorização para evento de 100 a 350 pessoas	Serviço/dia	1	9
	6	Microfone sem fio	Unidade/dia	1	51
	7	Microfone de Mesa	Unidade/dia	1	53
	8	Microfone de lapela	Unidade/dia	1	8
	9	Tela de projeção	Unidade/dia	1	9
	10	Projetor de 5.000 ansi lumens	Unidade/dia	1	9
	11	Filmagem de evento	Serviço/dia	1	10
	12	Transmissão de evento	Serviço/dia	1	10
NÃO AGRUPADO - FOTOGRAFIA	13	Fotografia profissional digital com equipamento de qualidade	Serviço	1	17
3 - COMUNICAÇÃO VISUAL	14	Elaboração de material gráfico - Designer gráfico	Serviço	1	11
	15	Estrutura <i>Boxtruss</i> , locação	metro linear	10m	275
	16	Fundo de palco - <i>backdrop</i> , impressão	metro quadrado	5m²	213
	17	Totem	Unidade/dia	1	10

	18	Confecção de placas em PVC	Unidade	1	37
	19	Impressão para painel pantográfico curvo - adesivo de vinil para placas PS imantadas	metro quadrado	1	24
4 - SERVIÇOS GRÁFICOS	20	Banner, impressão	Unidade	1	41
	21	Suporte para Banner, locação	Unidade/dia	1	41
	22	Impressão de cadernos	Unidade	50	950
	23	Pasta em papel	Unidade	50	1000
	24	Crachás	Unidade	50	400
	25	Porta certificados	Unidade	50	500
5 - DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO	26	Arranjos Florais - Centro de mesa	Unidade	1	27
	27	Arranjos Florais - Cerimonial	Unidade	1	21
	28	Púlpito	Unidade/dia	1	7
	29	Mesa tipo bistrô	Unidade/dia	1	12
6 - RECURSOS HUMANOS	30	Mestre de Cerimônia	Diária de 06 horas	1	10
	31	Recepcionista	Diária de 08 horas	1	14
	32	Recepcionista Bilíngue	Diária de 08 horas	1	5

	33	Intérprete de Libras	Diária de 06 horas	1	15
	34	Tradutor Simultâneo /consecutivo	Diária de 06 horas	1	13
	35	Locação de equipamentos para tradução simultânea para 20 pessoas	Diária	1	2
7 - TRADUÇÃO/ SONORIZAÇÃO	36	Locação de equipamentos para tradução simultânea para 70 pessoas	Diária	1	3
	37	Locação de equipamentos para tradução simultânea para 100 pessoas	Diária	1	2

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 614.963,83

As pesquisas de preços foram realizadas em consonância com a IN nº 65 de 2021.

Acredita-se que os procedimentos realizados e a metodologia adotada refletem de forma adequada o preço praticado no mercado.

Utilizou-se o critério de **média saneada** para obter o preço de referência.

Por esta metodologia os valores são considerados se estão dentro dos limites (inferior e superior) e o coeficiente de variação não for maior que 25% a depender do critério utilizado, de forma que são considerados somente valores homogêneos, descartando automaticamente os extremos.

Grupos		Item	Unidade de medida	TOTAL	Média saneada
1 -	1	Coffee Break	Pessoa	1050	R\$ 40,76
	2	Coquetel	Pessoa	1100	R\$ 110,09

ALIMENTAÇÃO	3	Garçom	Diária de 08 horas	48	R\$ 224,29
2 – SERVIÇOS DE SOM E IMAGEM	4	Sonorização para evento até 100 pessoas	Serviço/dia	17	R\$ 1.300,00
	5	Sonorização para evento de 100 a 350 pessoas	Serviço/dia	9	R\$ 2.550,00
	6	Microfone sem fio	Unidade/dia	51	R\$ 151,67
	7	Microfone de Mesa	Unidade/dia	53	R\$ 184,00
	8	Microfone de lapela	Unidade/dia	8	R\$ 153,75
	9	Tela de projeção	Unidade/dia	9	R\$ 195,00
	10	Projetor de 5.000 ansi	Unidade/dia	9	R\$ 592,94
	11	Filmagem de evento	Serviço/dia	10	R\$ 2.325,00
	12	Transmissão de evento	Serviço/dia	10	R\$ 3.564,58
NÃO AGRUPADO- FOTOGRAFIA	13	Fotografia profissional digital com equipamento de qualidade	Serviço	17	R\$ 1.333,33
3 - COMUNICAÇÃO VISUAL	14	Elaboração de material gráfico - Designer gráfico	Serviço	11	R\$ 2.433,33
	15	Estrutura Boxtruss, locação	metro linear	275	R\$ 69,85
	16	Fundo de palco - backdrop, impressão	metro quadrado	212,5	R\$ 92,25
	17	Totem	Unidade/dia	10	R\$ 541,33
	18	Confecção de placas em PVC	Unidade	37	R\$ 282,02

	19	Impressão para painel pantográfico curvo - adesivo de vinil para placas PS imantadas	metro quadrado	24	R\$ 256,30
	20	Banner, impressão	Unidade	41	R\$ 131,52
	21	Suporte para Banner, locação	Unidade/dia	41	R\$ 102,96
4 - SERVIÇOS GRÁFICOS	22	Impressão de cadernos	Unidade	950	R\$ 16,69
	23	Pasta em papel	Unidade	1000	R\$ 17,38
	24	Crachás	Unidade	400	R\$ 12,05
	25	Porta certificados	Unidade	500	R\$ 35,67
5 - DECORAÇÃO E ORNAMEN- TAÇÃO	26	Arranjos Florais - Centro de mesa	Unidade	27	R\$ 216,33
	27	Arranjos Florais - Cerimonial	Unidade	21	R\$ 457,71
	28	Púlpito	Unidade/dia	7	R\$ 272,00
	29	Mesa tipo bistrô	Unidade/dia	12	R\$ 160,00
6- RECURSOS HUMANOS	30	Mestre de Cerimônia	Diária de 06 horas	10	R\$ 2.833,33
	31	Recepcionista	Diária de 08 horas	14	R\$ 300,00
	32	Recepcionista Bilíngue	Diária de 08 horas	5	R\$ 633,33
	33	Intérprete de Libras	Diária de 06 horas	15	R\$ 1.925,00
	34	Tradutor Simultâneo /consecutivo	Diária de 06 horas	13	R\$ 2.366,67

7 - TRADUÇÃO / SONORIZAÇÃO	35	Locação de equipamentos para tradução simultânea para 20 pessoas	Diária	2	R\$ 2.650,00
	36	Locação de equipamentos para tradução simultânea para 70 pessoas	Diária	3	R\$ 2.900,00
	37	Locação de equipamentos para tradução simultânea para 100 pessoas	Diária	2	R\$ 3.066,67

O valor previsto da contratação é de **R\$ 614.963,83**(seiscentos e quatorze mil, novecentos e sessenta e três reais e oitenta e três centavos).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será dividida em grupos compostos por itens. Haverá um item (item 13) que não será agrupado.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Em relação à SRA/SP, esta contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA 2023 e 2024.

Em relação a SRTb/SP, SPU/SP, PRFN/SP e CGU-R/SP, conforme informado nos respectivos DFD, a necessidade foi identificada após a consolidação das demandas para registro no Plano Anual de Contratação - PCA 2023, devendo os órgãos solicitarem ajuste no ano corrente ou prever para o ano de 2024.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Eventos institucionais geralmente contam a participação de diversas autoridades e, portanto, demanda serviços profissionais e que atendam aos padrões de qualidade esperados. A contratação de empresas especializadas para atender a eventuais necessidades dos órgãos participantes no tocante a organização e realização de eventos, reuniões, palestras, dentre outros, fortalecerá a imagem institucional, além de proporcionar maior nível de economicidade, eficiência e praticidade aos eventos

realizados; evitando assim contratações com prazos inferiores aos necessários para realização de todos os trâmites e/ou a impossibilidade de suporte no atendimento das demandas de eventos.

14. Providências a serem Adotadas

Não será necessária a adaptação de ambientes.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados potenciais riscos passíveis de causar Impactos Ambientais, todavia, no que lhe couber a CONTRATADA deverá observar as seguintes boas práticas de sustentabilidade descritas no item 5 do Estudo Técnico Preliminares.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Com base no estudo realizado, esta contratação pleiteada é viável, necessária e adequada.

17. 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](#).

Despacho: Com base no estudo realizado, esta contratação pleiteada é viável, necessária e adequada.

YANARA RAQUEL DUARTE DE ANDRADE

Membro da comissão de contratação

Despacho: Com base no estudo realizado, esta contratação pleiteada é viável, necessária e adequada.

SANDRA REGINA RODRIGUES DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

