

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

					Número do Processo - SISLOG <b>108038</b>
					Número do Processo - SEI <b>202400005027672</b>

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação a fim de atender a uma necessidade administrativa, e tem por objetivo subsidiar a elaboração do Anteprojeto, Termo de Referência ou Projeto Básico, bem como do edital de licitação e da minuta contratual, quando aplicável.

**1.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar apresenta os estudos técnicos realizados visando identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para escolha da melhor solução para alcançar os resultados pretendidos.

**1.2.** Assim, a delimitação da solução nos termos e condições estipulados não é decisão de livre arbítrio desta equipe. Aqui estão pautados elementos que, fundamentadamente, têm a capacidade e potencial para, em tese, considerando o caso concreto, melhor atender ao interesse público.

**Previsão no Plano de Contratações Anual:**

**1.3.** A demanda a ser contratada está prevista no PCA 2023/2024, conforme especificado no DOD.

**Alinhamento Estratégico:**

**1.4.** Esta pretendida contratação apresenta conformidade com os Programas e Ações do PPA 2024-2027 relacionados às atribuições desta Pasta, em conformidade com as suas competências, nos termos da [Lei nº 22.317, 18 de outubro de 2023](#).

**Justificativa da Contratação:**

**1.5.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada para prestação, **sob demanda**, de serviços de planejamento, apoio logístico, organização, promoção e execução de eventos, a fim de oferecer suporte às reuniões, workshops, oficinas, fóruns, palestras, seminários, congressos, encontros, exposições, rodadas de negócios e demais atividades relacionadas, compreendendo fornecimento, disponibilização de materiais, montagens e desmontagens, mobiliários, serviços técnicos, equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos, em caráter continuado, para atender às demandas da Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

**1.6.** Conforme previsão do art. 2º do Decreto nº 10.437/2024 (regulamento da SEAD), fazem parte das atividades desempenhadas pela Secretaria de Estado da Administração o que se segue:

I - orientar, coordenar e gerir a organização administrativa da administração direta, autárquica e fundacional;

II - formular a política de administração patrimonial, sem prejuízo às competências específicas de cada órgão ou entidade, inclusive quanto:

a) o inventário, ao registro e ao cadastro dos imóveis estaduais;

b) a guarda e a conservação dos bens imóveis sem destino especial ou, ainda, não efetivamente transferidos à responsabilidade de outros órgãos da Administração;

c) à guarda e à conservação dos bens imóveis sem destino especial ou não efetivamente transferidos à responsabilidade de outros órgãos da administração do Estado de Goiás;

d) a gestão dos bens móveis;

e) à alienação dos bens do domínio público estadual;

f) à destinação dos bens imóveis do Estado de Goiás incluídas a concessão, a cessão, a permissão, a autorização de uso e outros arranjos pertinentes; e

g) à estruturação de projetos de utilização dos bens imóveis do Estado de Goiás;

- III - estabelecer a política geral de locação de bens móveis e imóveis pelos órgãos e pelas entidades, no que couber;
- IV - estabelecer políticas, diretrizes, planejamento e coordenação das compras corporativas nos órgãos e nas entidades
- V - estabelecer as políticas e as diretrizes para a gestão de contratos nos órgãos e nas entidades;
- VI - restabelecer as políticas e as diretrizes, para a gestão de suprimentos, frotas e logística documental nos órgãos e nas entidades;
- VII - formular as diretrizes, as normas e os procedimentos para a inovação permanente da gestão e dos serviços públicos estaduais, com ênfase na eficiência e na geração de valor público, com a inclusão:
- a) da inovação da prestação de serviços públicos para a transformação digital e a simplificação burocrática;
- b) da inovação do atendimento ao cidadão para universalização da prestação de serviços e do fortalecimento dos atendimentos digitais;
- c) da ampliação da oferta dos serviços digitais em múltiplos canais de atendimento; e
- d) do fortalecimento dos sistemas de gestão e das áreas centrais com foco na transformação digital, na simplificação administrativa e na ampliação das capacidades estatais;
- VIII - gerir o sistema central de pessoas e o controle da despesa dele;
- IX - formular as políticas e as diretrizes para a inovação permanente da gestão e do desenvolvimento de pessoas, também do futura das carreiras;
- X - gerir e desenvolver pessoas, inclusive estagiários e temporários, também implementar e controlar as políticas salariais dos cargos, normas pertinentes e as movimentações de servidores colocados à disposição e cedidos;
- XI - realizar a formação, a capacitação, a qualificação, o aperfeiçoamento, o desenvolvimento de competências e outros processos educacionais voltados ao serviço público;
- XII - realizar os concursos públicos e outros processos seletivos:
- a) em caráter exclusivo, para os órgãos e as entidades do Poder Executivo estadual, consideradas as exceções previstas em lei; e
- b) em caráter facultativo, para os demais Poderes, órgãos, entidades, esferas de governo ou instituições públicas ou privadas;
- XIII – coordenar e propor o desenvolvimento de diretrizes e a execução das políticas de segurança e medicina do trabalho, igualmente de prevenção e promoção da saúde do servidor da administração direta, autárquica e fundacional, bem como a execução das atividades da Junta Médica Oficial do Estado;
- XIV – manifestar-se acerca das cláusulas contratuais relativas ao gasto com pessoal e à gestão de servidores do Poder Executivo cedidos às entidades em contratos de gestão com organizações sociais, em parcerias com organizações da sociedade civil de interesse público e em contratos de terceirização que envolvam a contratação de pessoal para a execução de atividades da área finalística do órgão ou da entidade, ou acerca da substituição de servidor efetivo ou empregado público permanente do seu quadro de pessoal, bem como realizar o acompanhamento gerencial das despesas com pessoal computadas nos limites de gastos estabelecidos pela Lei Complementar federal nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal), de 4 de maio de 2000;
- XV – formular e acompanhar a política de governança das empresas estatais;
- XVI – realizar a privatização, a supervisão e o acompanhamento das liquidações de empresas estatais;
- XVII – formular e acompanhar a política da administração previdenciária; e
- XVIII – realizar o acompanhamento da regulação, do controle e da fiscalização dos serviços públicos de competência do Estado de Goiás cuja exploração tenha sido delegada a terceiros ou a entidade pública ou privada mediante lei, concessão, permissão ou autorização.

**1.7.** Nota-se que o universo de atuação desta Pasta é bem abrangente, e os eventos, em geral, são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos da SEAD, isso é visível quando observamos os resultados almejados institucionalmente, em suas perspectivas do cidadão, gestão, processos e pessoas, por exemplo:

Datas comemorativas;  
Eventos do Expresso;  
Inauguração de Vapt Vupt;  
Acolhimento ao servidor; dentre outros.

**1.8.** Importa, ainda, ressaltar que, dentro do rol de atividade inerentes à SEAD, não se inclui a execução direta desse tipo de serviço, já que não representa sua atividade finalística. Para tanto, faz-se necessária a contratação terceirizada de serviços de organização de eventos para sua perfeita execução, quando do atendimento das demandas.

**1.9.** Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humano, locação de espaço físico, equipamentos e outras ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse da Secretaria de Estado da Administração, com reflexos sociais e políticos aos servidores e a população em geral.

**1.10.** Informamos ainda que o encerramento da vigência do Contrato atual 040/2023 ([60510999](#)), firmado entre a Secretaria de Estado

da Administração - SEAD e a Empresa SHOWNEWS COMUNICAÇÃO & PRODUÇÕES LTDA, dar-se-á em 04/09/2024. Nesse sentido, diante da negativa da contratada em renovar a presente contratação, por mais 12 (doze) meses, nas mesmas condições atuais, há a necessidade da nova contratação.

### **Definição da solução escolhida**

**2.1.** Abaixo segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar: **Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de planejamento e organização de eventos**

**2.2.** A escolha da solução para a necessidade apresentada consiste na realização de certame licitatório visando a contratação de empresa para prestação, **sob demanda**, de serviços de planejamento, apoio logístico, organização, promoção e execução de eventos, a fim de oferecer suporte às reuniões, workshops, oficinas, fóruns, palestras, seminários, congressos, encontros, exposições, rodadas de negócios e demais atividades relacionadas, compreendendo fornecimento, disponibilização de materiais, montagens e desmontagens, mobiliários, serviços técnicos, equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos, em caráter continuado, para atender às demandas desta Pasta.

**2.3.** Para alcançar seu objetivo, a SEAD vem investindo na modernização de suas unidades administrativas e de *Vapt Vupt*, priorizando as ações do planejamento estratégico, firmando parcerias e convênios com órgãos e instituições de diversos segmentos. Todas as ações e projetos estão alinhados ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado da Administração.

**2.4.** Por isso, é primordial envidar esforços para contratar empresa especializada com experiência comprovada na prestação de serviços de organização de eventos. Com a contratação de empresa especializada na prestação de serviços objeto deste Estudo, a SEAD terá o benefício direto de contar com o apoio logístico de profissionais que se encarregarão da organização de eventos, realizando-os em locais e datas a serem indicadas.

**2.5.** Ademais, existe um grande número de empresas especializadas nesse tipo de serviço, registradas em Goiás e no Brasil com capacidade técnica para executar os serviços com mão de obra adequada para a devida organização, planejamento e execução de eventos.

**2.6.** Em análise às possíveis soluções para atender à demanda acima definida cita-se:

Aquisição dos itens – Adquirir em definitivos todos os itens descritos neste ETP; esta solução aparenta ser uma boa opção, tendo em vista que o esta Secretaria teria um desembolso único, porém esbarra em situações adversas, tais como: O alto custo da aquisição por se tratarem de muitos itens; a guarda é outro empecilho, tendo em vista que cada item tem uma forma adequada de acomodar; A manutenção dos itens pode se tornar um problema, pois ensejará um contrato para manter tudo em pleno funcionamento quando os mesmos apresentarem quaisquer defeitos; e por fim, a desatualização normal dos itens a serem contratados.

**2.7.** Diante de todo o exposto, a solução técnica e econômica escolhida é a de licitar através de pregão eletrônico para a contratação de empresa especializada em planejar, organizar e executar eventos.

### **Característica do objeto:**

**2.8.** O objeto a ser contratado é **Comum**, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**2.9.** A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

**2.9.1.** é encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades;

**2.9.2.** é ordinário, sem peculiaridades ou características especiais;

**2.9.3.** é apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente;

**2.9.4.** sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

### **Definição da natureza de execução do objeto:**

**2.10.** A execução do objeto contratado pode ser considerado de **natureza continuada**, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, já que são serviços de fornecimentos contínuos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

### **Regime de fornecimento:**

**2.11.** Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos bens ou serviços contratados, a entrega será prestada de forma **de forma parcelada, sob demanda**.

### **Vigência do contrato:**

**2.12.** O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**2.12.1.** Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Justificativa de quantitativo:**

**3.1.** Para melhor atendimento das demandas desta Secretaria, após análise e manifestação da Superintendencia desta pasta, o quantitativo foi estimado levando em consideração o histórico de consumo do contrato anterior (Contrato nº 040/2023/SEAD [51366939](#)), tendo um aumento dos itens que mais foram utilizados (Coffee break, por exemplo), e diminuição/supressão de quantitativo nos itens menos utilizados (itens 18 Apresentação artística (Individual) e 19 Apresentação artística (Banda), por exemplo).

**3.2.** Ressaltamos que o Contrato Supramencionado era no valor total de **R\$1.050.291,40 (um milhão, cinquenta mil duzentos e noventa e um reais e quarenta centavos)**.

**3.3.** Ademais, conforme controle do Gestor do Contrato, foi utilizado o valor total de **R\$ 421.104,67 (quatrocentos e vinte e um mil, cento e quatro reais e sessenta e sete centavos)**, no período de 12 meses de vigência do contrato;

**3.4** Diante disso, fica justificado o quantitativo atual, conforme análise prévia de itens utilizados.

**Histórico da Nova Contratual:**

**3.5.** Os valores referenciais estimados da nova contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

ÚNICO	
<b>Descrição do item 001</b> Código 4225 - Locação de Mesas e Cadeiras, cadeira (s), em PVC, sem braços.	
<b>Informações Adicionais</b> Locação de Cadeira de plástico, limpas, Cadeiras plásticas sem braços em PVC ou fabricada em polipropileno (plástico) dimensão 86x39cm; proteção contra raios UV; peso máximo suportado: 182 kg. Para uso interno e externo. Inclui o transporte, a organização das cadeiras no local do evento (de acordo com o layout fornecido pela Contratante) e seu recolhimento após o evento. Diária mínima de 24 horas. A montagem e desmontagem devem obedecer os horários estabelecidos pela contratante. Os quantitativos solicitados serão conferidos no local.	
Período (Meses)	1
Quantidade	1500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 5,50
Valor Total	R\$ 8.250,00

ÚNICO	
<b>Descrição do item 002</b> Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, jogo de mesa com cadeiras.	
<b>Informações Adicionais</b> Locação de mesas de plástico quadrada, cor branca em material de polipropileno medindo 75 cm (altura) x 0,70m (largura) x 0,70m (comprimento) aproximadamente. Devem estar limpas em perfeito estado de conservação e montadas no local de acordo com layout fornecido pela contratante. Diária mínima de 24 horas. A montagem e desmontagem devem obedecer aos horários estabelecidos pela contratante. Os quantitativos solicitados serão conferidos no local.	
Período (Meses)	1
Quantidade	250
Unidade	dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 12,15
Valor Total	R\$ 3.037,50

ÚNICO	
<b>Descrição do item 003</b> Código 474 - Púlpito , em acrílico.	
<b>Informações Adicionais</b> Locação de Púlpito de Acrílico, com espessura aproximada de 10mm, altura mínima: 1,30m, plataforma de leitura: 37x40cm.Diária mínima de 24 horas. Com suporte para microfone. Em ótimo estado de conservação.	
Período (Meses)	1
Quantidade	3

Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 150,00
Valor Total	R\$ 450,00

ÚNICO	
<b>Descrição do item 004</b>	
Código 643 - Locação de Box Truss, em estrutura ground P30.	
<b>Informações Adicionais</b>	
BOX TRUSS Q30 — locação e serviços de montagem, manutenção e desmontagem — composição: Ground em alumínio para banner fundo de palco nos tamanhos: 8m x 2m. Diária mínima de 24 horas. A instalação da estrutura de ground e do banner será por conta da contratada.	
Período (Meses)	1
Quantidade	5
Unidade	metro
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2.410,00
Valor Total	R\$ 12.050,00

ÚNICO	
<b>Descrição do item 005</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, climatizador evaporativo.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Locação e instalação de Climatizadores evaporativos por aspersão com Volume de ar movimentado:4500 m3/h. Diária mínima de 24 horas.	
Período (Meses)	1
Quantidade	15
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 348,00
Valor Total	R\$ 5.220,00

ÚNICO	
<b>Descrição do item 006</b>	
Código 4025 - Terceirização de Mão de Obra para Eventos, mestre de cerimônia, diurno.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Profissional treinado e capacitado, para condução de solenidades políticas e/ou empresariais. Necessário, boa dicção e atenção ao roteiro estabelecido pelo coordenador do cerimonial, mediante roteiro fornecido, com antecedência, pela Contratante. A contratada deverá apresentar e manter atualizado banco de profissionais, com pelo menos quatro mestres de cerimônia, previamente aprovado pela Contratante, em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura de contrato. A responsabilidade em contatar e definir os profissionais é da Contratada. Tempo da diária — 4 horas.	
Período (Meses)	1
Quantidade	10
Unidade	unidade/dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.325,33
Valor Total	R\$ 13.253,30

ÚNICO	
<b>Descrição do item 007</b>	
Código 343 - Terceirização de Mão de Obra, servente de limpeza, 40 horas semanais, área externa.	

<b>Informações Adicionais</b>	
Serviço de limpeza e conservação: contratação de mão de obra especializada, devidamente uniformizada, para as atividades de limpeza e higienização, incluindo remover com pano úmido o pó de objetos e equipamentos necessários. Proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários com frequência suficiente para mantê-los limpos e em condição de uso durante todo o período do evento; Fornecer material de limpeza necessário e repor materiais de higiene de acordo com a demanda. Colocar sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas. Entregar o espaço do evento limpo com uma hora de antecedência do início do evento e estar acessível para receber instruções dos organizadores do evento no decorrer do evento. A equipe deve estar devidamente uniformizada e usando os acessórios de segurança previstos por lei. A diária é de 8 horas	
Período (Meses)	1
Quantidade	20
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 240,00
Valor Total	R\$ 4.800,00

ÚNICO	
<b>Descrição do item 008</b>	
Código 4025 - Terceirização de Mão de Obra para Eventos, técnico de luz e som.	
<b>Informações Adicionais</b>	
"Configuração mínima do equipamento de som: Sistema de P.A. com 08 caixas amplificadas de 1000 watts RMS, montadas em tripé tipo RCF, JBL ou compatível; - Mixer console digital 16 canais Yamaha, soundcraft ou compatível; Equalizador gráfico de 31 bandas estéreo KLAKEK, BSB ou compatível; CDJ 1000 MK2, 800 ou 900 com mixer tipo Pioneer DJM 800, 1000 ou compatível; 0 Unidades Direct Box WIHEWIND IMP2 ou outra marca e modelo compatível. Assegurar bom estado de conservação do equipamento. Monitoramento por equipe técnica de sonorização executado por profissional capacitado para instalação, operação e manutenção do equipamento de áudio durante todo o período do evento. A CONTRATADA deverá prever o quantitativo de pessoal suficiente para atender à estrutura do evento. Microfone de mão sem fio, com bateria 9v, UHF profissional. Direcional ou multidirecional. Deverão vir acompanhados de pedestais girafa de altura mínima de 1,0 m e máx. de 2,0 m, com acabamento em cor preta. A forma de regulação para aumentar ou diminuir o tamanho da haste, do tipo alavanca. Assegurar bom estado de conservação do equipamento. Com instalação e desmontagem que devem obedecer os horários agendados pela contratante. Com instalação e desmontagem que devem obedecer os horários agendados pela contratante. Diária Mínima de 8 horas."	
Período (Meses)	1
Quantidade	5
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2.988,60
Valor Total	R\$ 14.943,00

ÚNICO	
<b>Descrição do item 009</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, iluminação para palco e tenda.	
<b>Informações Adicionais</b>	
01 Mesa de iluminação — sistema padrão DMX; 12 Refletores par 64; 02 Rack Dimmer 06 Canais; 01 Mini Brut; Cabos e acessórios, Incluindo o monitoramento por equipe técnica de iluminação com profissionais treinados e capacitados. *A CONTRATADA deverá prever o quantitativo de pessoal suficiente para atender à estrutura do evento. Com instalação e desmontagem.	
Período (Meses)	1
Quantidade	5
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.168,93
Valor Total	R\$ 5.844,65

ÚNICO	
<b>Descrição do item 010</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, gerador de energia 350 KVAs, trifásico, 380/220 Volts.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador super silenciado motor de 300/kva, 60 hz, microprocessador e quadro de transferência, 75 db a 1,5 metro, para funcionamento em regime "contínuo". Diária mínima 24 horas.	

Período (Meses)	1
Quantidade	5
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.564,00
Valor Total	R\$ 7.820,00

ÚNICO	
<b>Descrição do item 011</b> Código 786 - Locação de Tenda, galpão, com medidas aproximadas de 10 x 10 m e fechamento nas laterais.	
<b>Informações Adicionais</b> "Locação de tendas 10m x 10m com pé direito de 2,50m a 3m, com calhas em volta da tenda. ESTRUTURA METÁLICA - Fabricação com ferro tubular chapas 14 e 1" a 3" , com partes soldadas em sistema mig, galvanização de alta resistência e com partes unidas por encaixe e fixadas por parafusos e conexões em aço. Pés de sustentação em tubo. LONA DE COBERTURA — Laminado branco de PVC calandrado com reforço de fibra de tecido de poliéster de alta tenacidade, totalmente impermeável Night in Day e com blackout solar. Totalmente impermeável. Com instalação e desmontagem. A tenda deverá estar limpa na instalação e montagem e desmontagem devem obedecer os horários estabelecidos pela contratante. Diária mínima 24 horas."	
Período (Meses)	1
Quantidade	12
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.497,16
Valor Total	R\$ 17.965,92

ÚNICO	
<b>Descrição do item 012</b> Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, Pannel em LED, indoor, 3,9mm, medindo aprox. 5 x 2 m.	
<b>Informações Adicionais</b> "PAINEL/TELA LED : locação e serviços de montagem, manutenção e desmontagem de Tela em LED de Led Indoor ,TELAS EM LED PH03, PH 6.67 ou equivalente em altíssima definição, no tamanho de 6mx3m 18 metros quadrados. Processamento digital com entradas e saídas sdi, hdmi, vga; computador e controller; placa de captura e o software do painel.conexões: sinal rj45 cat 5e / fibra óptica; possibilidade de leitura das extensões de arquivos, no mínimo: mpg, avi, wmv, rm. 01 control box constituído com engates projetados especialmente para permitirem a montagem e desmontagem rapidamente. com alto índice de impermeabilidade, podendo ser utilizado para apresentações de palestras, em fundos e laterais de palco de shows para exibição de efeitos gráficos e imagens capturadas ou por outros canais da mídia, onde a sua resolução tem que ser considerada de alta resolução dependente da distância de visualização, funcionamento em qualquer sistema de vídeo ntsc/pal-m), frequência de scan de no mínimo 480 hz, entradas de sinal diversas (super vídeo, componente, vga, digital) com opção de instalação pendurado ou empilhado. eamento completo, lap top, processador led sync e técnica para operação. incluso talhas e acessórios para elevação e sustentação; adequado para o uso ou suporte para iluminação em show e grandes eventos em locais e abertos. estrutura para suporte e fixação dos painéis como torres de sustentação em box truss tipo q30/q50, bem como os demais equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos serviços, sem a eles se limitar. e ainda o transporte carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se. equipamento deve estar montado e funcionando perfeitamente 24 horas antes do evento iniciar. Transmissão simultânea full hd, 2 câmeras com mesa de corte black magic, ligada no painel de led; Iluminação de efeito, 4 moving head beam 200 com gobos personalizados com logomarcas a definir para projeção nas paredes, cabeamento necessário, técnico operador; Diária mínima de 24 (vinte quatro) horas."	
Período (Meses)	1
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 3.950,00
Valor Total	R\$ 39.500,00

ÚNICO	
<b>Descrição do item 013</b> Código 150 - Serviços de Refeição, coffe break: com café, leite, dois tipos de suco de frutas, dois tipos de refrigerantes e quatro tipos de salgados.	
<b>Informações Adicionais</b> Coffee break padrão I - Cardápio - Água mineral servida em jarra (vidro ou inox), sem gás, café com açúcar e sem açúcar (opção de	

adoçante), incluindo garrafa térmica, 1 tipos de suco, 02 tipos quitandas (pão de queijo, biscoito de queijo ou chipa), 01 tipo de bolo, 02 tipos de refrigerante, sendo 01 zero, uso de copos descartáveis biodegradáveis e guardanapos.

Período (Meses)	1
Quantidade	3200
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 41,00
Valor Total	R\$ 131.200,00

ÚNICO

**Descrição do item 014**

Código 150 - Serviços de Refeição, coffe break: com café, leite, dois tipos de suco de frutas, dois tipos de refrigerantes e quatro tipos de salgados.

**Informações Adicionais**

Coffee break padrão II - Cardápio - Água mineral servida em jarra (vidro ou inox), sem gás, café com açúcar e sem açúcar (opção de adoçante), incluindo garrafa térmica, 1 tipos de suco, 02 tipos quitandas (pão de queijo, biscoito de queijo ou chipa), 01 tipo de bolo, 03 tipos de salgados simples, 02 tipos de refrigerante, sendo 01 zero, uso de copos descartáveis biodegradáveis e guardanapos.

Período (Meses)	1
Quantidade	2000
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 57,00
Valor Total	R\$ 114.000,00

ÚNICO

**Descrição do item 015**

Código 150 - Serviços de Refeição, lanche.

**Informações Adicionais**

Coffee break padrão III - "Cardápio - Água mineral servida em jarra (vidro ou inox), com e sem gás, café com açúcar e sem açúcar (opção de adoçante), incluindo garrafa térmica, 2 tipos de suco, 3 tipos de salgados simples e 2 tipos de mini sanduíches, 2 tipos de bolo ou torta doce, petit fours variados, 2 tipos de frutas, incluir vasilhames. Com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças."

Período (Meses)	1
Quantidade	800
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 65,47
Valor Total	R\$ 52.376,00

ÚNICO

**Descrição do item 016**

Código 150 - Serviços de Refeição, almoço e jantar, com bebidas não alcoólicas.

**Informações Adicionais**

Almoço/Jantar - Cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada, 02 tipos de carne (peixe ou aves/carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 02 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (sendo 01 zero), água mineral (com e sem gás).

Período (Meses)	1
Quantidade	800
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 76,00
Valor Total	R\$ 60.800,00

ÚNICO	
<b>Descrição do item 017</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, pontos de energia com montagem, manutenção e desmontagem.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Pontos de energia: locação e serviços de montagem, manutenção e desmontagem de Tomada tripolar 2P + T - 220V.	
Período (Meses)	1
Quantidade	30
Unidade	metro
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 38,75
Valor Total	R\$ 1.162,50

ÚNICO	
<b>Descrição do item 018</b>	
Código 912 - Serviços de Promoção, Organização e Coordenação de Eventos, shows, congressos e eventos.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Apresentação artística (Individual) - "Contratação de profissional de serviço de show artístico individual, na contratação deverá estar incluso o palco. ""montagem do palco por conta da empresa contratada e cada show artístico deverá ter duração mínima de 2h (duas horas)."""	
Período (Meses)	1
Quantidade	5
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 3.900,00
Valor Total	R\$ 19.500,00

ÚNICO	
<b>Descrição do item 019</b>	
Código 912 - Serviços de Promoção, Organização e Coordenação de Eventos, shows, congressos e eventos.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Apresentação artística (Banda) - "Contratação de show artístico de banda musical, na contratação deverá estar incluso o palco. ""montagem do palco por conta da contratada e cada show artístico deverá ter duração mínima de 2h (duas horas)."""	
Período (Meses)	1
Quantidade	3
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 9.250,00
Valor Total	R\$ 27.750,00

ÚNICO	
<b>Descrição do item 020</b>	
Código 4131 - Locação de Equipamentos e Insumos Para Eventos, arranjo de flores, de mesa.	
<b>Informações Adicionais</b>	
Prestação de serviços de decoração e ornamentação de espaços de acordo com o tema do evento, como por exemplo, arranjos florais (artificiais ou naturais, conforme orientação da contratada), os arranjos deverão conter: Astromélias em cores variadas ou outras flores da estação, e acabamento com tango e folhagens, com base, em espuma floral, medindo aproximadamente 20 cm de largura x 30 cm de altura. E Serviços de forração de mesas para eventos com aplicação de retardante de chama - todo material (malhas tensionadas e/ou equivalente, madeiras) e mão de obra (profissionais para instalações, acabamentos e manutenções) INCLUSOS.	
Período (Meses)	1
Quantidade	2500
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	

Valor Unitário	R\$ 63,50
Valor Total	R\$ 158.750,00

ÚNICO	
<b>Descrição do item 021</b> Código 590 - Contratação de Tradutor, inglês.	
<b>Informações Adicionais</b> Profissionais qualificados com experiência comprovada (por meio de atestado de capacidade técnica) em tradução simultânea nos idiomas inglês, espanhol, francês ou italiano. Ou outro idioma a ser definido pela contratante.	
Período (Meses)	1
Quantidade	12
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 425,15
Valor Total	R\$ 5.101,80

ÚNICO	
<b>Descrição do item 022</b> Código 4025 - Terceirização de Mão de Obra para Eventos, garçom, diurno.	
<b>Informações Adicionais</b> Serviços de mão-de-obra especializada de garçom para eventos, os serviços serão prestados conforme necessidade da Contratante e mediante acionamento, por evento, através da emissão da Autorização para Prestação de Serviços.	
Período (Meses)	1
Quantidade	5
Unidade	dia
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	anexo universitário
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 202,54
Valor Total	R\$ 1.012,70

**3.6.** O preço total estimado da contratação é **R\$ 704.787,37 (R\$ Setecentos e Quatro Mil e Setecentos e Oitenta e Sete Reais e Trinta e Sete Centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

**3.7.** O orçamento estimado da presente contratação foi elaborado com base nos parâmetros e calculado em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021, cujo documento de Orçamento Estimado, que contém memória de cálculo, será anexado aos autos da contratação, indicando os parâmetros, a metodologia e os preços referenciais utilizados no cálculo estimativo.

#### **Tópico 4 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**4.1.** A presente contratação será realizada com a adjudicação do objeto **por Lote**.

**4.2.** A seguir são apresentadas evidências e informações que subsidiaram a decisão de reunião de itens em lote:

Essa Secretaria de Estado da Administração optou pela aglutinação dos serviços em um lote único devido à natureza da contratação, entendendo que, ao fazer essa opção o serviço ficará melhor organizado, gerando economia, tanto de tempo quanto ao erário. O processo proposto contempla a organização de eventos em Goiânia e cidades metropolitanas, onde todo o serviço de gerenciamento, organização e fornecimento de materiais devem estar em harmonia devido a demanda, às vezes urgentes. Com isso, a contratação de uma única empresa torna-se imprescindível. Além disso, optando pela solução de um único fornecedor tem-se a diminuição da complexidade de gerenciamento da contratação, pois a unificação dos itens num único grupo visa a redução da complexidade do gerenciamento por parte do pessoal técnico da SEAD.

Não obstante, é possível citar que a padronização em lote garante que o serviço seja entregue de forma coesa e com agilidade, sendo os serviços a serem prestados interdependentes e em cidades do interior de Goiás, quanto mais empresas responsáveis pela entrega dos mesmos, maior é a probabilidade de falha no fornecimento. Outra questão a ser direcionada é a compatibilidade entre os equipamentos e serviços a serem entregues, que devem trabalhar em harmonia para entregar o evento montado de acordo com as especificações dadas pela contratante.

#### **Tópico 5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Os requisitos necessários à contratação, com vistas ao atendimento da demanda, são os seguintes:

**Requisitos mínimos de qualidade:**

**5.2.** A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

**5.3.** Prestação de serviços de planejamento, apoio logístico, organização, promoção e execução de evento com viabilização de infraestrutura e fornecimento de materiais, montagem e desmontagem, para atendimento aos eventos realizados pela SEAD, em conformidade com os requisitos e condições deste ETP, compreendendo:

**5.1.1.** Serviços de coordenação geral do evento, incluindo supervisão administrativa, logística e de serviços terceirizados, cerimonial e demais serviços correlatos.

**5.1.2.** Os serviços serão prestados mediante apresentação pela SEAD do pré-projeto de cada evento, que definirá a quantidade e os recursos necessários para o planejamento operacional do evento.

**5.1.3.** Assessoria pré-evento, durante e pós evento.

**5.1.4.** Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização do evento.

**5.1.5.** Aluguel de equipamentos e utilitários, conforme demanda do SEAD.

**5.1.6.** Cardápio, conforme itens 13, 14, 15 e 16 da planilha acima, **poderá haver alterações em comum acordo entre as partes.**

**5.1.6.1.** Os serviços de Coffee Break e Almoço/jantar deverão contemplar ainda, as especificações descritas abaixo:

**I.** Os serviços de buffet, quando necessário, deverão ser acompanhados dos respectivos profissionais habilitados, tais como maitre, garçom, copeira e outros profissionais essenciais à boa prestação dos serviços solicitados, em quantidade suficiente e necessária à boa prestação dos serviços, estando incluídos nos serviços o transporte, a montagem e a desmontagem, conforme a proporção do evento;

**II.** Os profissionais acima citados deverão se apresentar devidamente equipados e uniformizados;

**III.** Os serviços deverão ser disponibilizados no local do evento, ou em local determinado pelo Contratante, de acordo com a solicitação feita pela mesma e, ainda, de acordo com o local do evento, a quantidade informada de participantes e demais informações complementares necessárias à boa prestação dos serviços solicitados;

**IV.** A louças, talheres, cestas, bandejas, copos, guardanapos de linho, taças, jarras de vidro ou inox, travessas, e outros, são responsabilidade da empresa, incluindo mesa para Buffet, mesas de apoio, cadeiras e toalhas de mesa (buffet e apoio) necessárias à boa prestação dos serviços, compatíveis com o número de pessoas do evento, além do pessoal de apoio (coordenador, garçom, copeiro, outros);

**V.** Os salgados deverão ser preparados e oferecidos fritos e/ou assados de acordo com o solicitado, devendo ser oferecida uma quantidade mínima de 10 (dez) unidades por pessoa;

**VI.** Para cada pessoa deverá ser oferecida uma quantidade mínima de 600ml (seiscentos mililitros) de bebidas em geral;

**VII.** O buffet deverá ser servido em estilo francês ou americano conforme necessidade do evento e solicitação da administração;

**VIII.** O cardápio do buffet deverá ser apresentado antecipadamente para aprovação da Contratante.

## **Tópico 6 - RESULTADOS PRETENDIDOS**

---

**6.1.** Considerando que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, são apontados os resultados pretendidos, em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, em busca do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como de desenvolvimento nacional sustentável.

**6.2.** Os serviços solicitados visam atender aos eventos realizados pela SEAD, na Região Metropolitana de Goiânia, em suas unidades administrativas, de *Vapt Vupt* ou locais a serem determinados posteriormente antes de cada evento, sempre que houver necessidade de realizar o evento.

**6.3.** Os eventos ocorreram por demanda e programação inteiramente elaborada pela SEAD, com vistas a ampliar o alcance da atividade fim da instituição por meio de eventos de divulgação e/ou resultados dos programas estratégicos e/ou outros.

**6.4.** Com a efetivação da contratação, o principal benefício esperado refere-se a disponibilidade dos materiais que atendam toda e qualquer demanda da unidade solicitante, no tocante, ao planejamento, organização e execução dos eventos.

## **Tópico 7 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

---

**7.1.** Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o Fornecedor, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

**7.2.** Nesse sentido, os impactos ambientais em um contrato de licitação para empresas de eventos podem variar conforme a natureza e a escala do evento. No entanto é necessário que práticas que minimizem o impacto ambiental dos eventos sejam adotadas, tais como, por exemplo, utilização de recursos materiais recicláveis ou biodegradáveis sempre que possível; gestão de resíduos eficaz, incluindo coleta seletiva e reciclagem; medidas para redução do consumo de água e energia nos eventos.

## **Tópico 9 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

---

**8.1.** Não serão necessárias quaisquer adequações, que seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

**Tópico 9 - DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES**

PROCESSO	VALOR
202300005004340, Contrato 040/2023 /SEAD, evento SEI! <a href="#">Contrato de eventos</a>	R\$1.050.291,40 (um milhão, cinquenta mil duzentos e noventa e um reais e quarenta centavos)

**Tópico 10 - MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO (ARI. 18, X, DA LEI FEDERAL 14.133/2021)**

**10.1. Riscos referentes à fase de planejamento da contratação**

**Risco 01: Planejamento eficiente.**

Probabilidade	Baixa ( x )	Médio ( )	Alta ( )
Impacto	Baixo ( )	Médio ( )	Alto ( x )
*Dano (s): O prejuízo ao atendimento das demandas da SEAD.			
- Ação (ões) Preventiva (s): Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto, conforme as necessidades de cada unidade.		Responsável: GEAL	
- Ação (ões) de contingência: Revisão dos quantitativos.		Responsável: GEAL	

**Risco 02: Elaboração do Termo de Referência inadequado.**

Probabilidade	Baixa ( x )	Médio ( )	Alta ( )
Impacto	Baixo ( )	Médio ( )	Alto ( x )
*Dano (s): Aquisição do objeto de baixa qualidade.			
- Ação (ões) preventiva (s): Elaborar adequadamente o termo de referência, conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.		Responsável: GEAL	
- Ação (ões) de Contingência: Refazer o Termo de Referência, caso necessário.		Responsável: GEAL	

**Risco 03: Indisponibilidade financeira.**

Probabilidade	Baixa ( x )	Médio ( )	Alta ( )
Impacto	Baixo ( )	Médio ( x )	Alto ( )
*Dano (s): A não contratação do objeto licitado.			
- Ação (ões) Preventiva (s): Planejamento financeiro da aquisição.		Responsável: GEOF	

- Ação (ões) de Contingência: Reprogramação de planejamento financeiro.

Responsável: GEOF

**Risco 04: Contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o contrato.**

Probabilidade	Baixa ( x )	Médio ( )	Alta ( )
Impacto	Baixo ( )	Médio ( )	Alto ( x )
*Dano (s): Prejuízo ao atendimento das necessidades.			
- Ação (ões) Preventiva (s): Avaliação da capacidade técnica operacional da empresa, através do atestado de capacidade técnica apresentado no momento de avaliação da proposta.		Responsável: GEAL	
- Ação (ões) de Contingência: Caso ocorra alguma condição não previsível posteriormente, ocorrerá a rescisão do contrato e início de novo procedimento licitatório.		Responsável: GEAL	

**10.2. Riscos referentes à fase de gestão e execução do objeto:**

**Risco 01: Atraso na contratação**

Probabilidade	Baixa ( x )	Médio ( )	Alta ( )
Impacto	Baixo ( )	Médio ( x )	Alto ( )
*Dano (s): Deficiência na entrega dos produtos licitados.			
- Ação (ões) Preventiva (s): Fiscalizar o contrato / empenho sobre o prazo de entrega do objeto.		Responsável: Gestor do contrato / entrega conforme a demanda.	
- Ação (ões) de contingência: Aplicar penalidades previstas na contratação.		Responsável: Gestor do contrato / entrega.	

**Risco 02: Aquisição com preço acima da média do mercado.**

Probabilidade	Baixa ( x )	Médio ( )	Alta ( )
Impacto	Baixo ( )	Médio ( )	Alto ( x )

*Dano (s): Dano ao erário.	
- Ação (ões) Preventiva (s): Pesquisa de preços de acordo com o Art. 6º, do Decreto Estadual nº 9.900/21.	Responsável: Equipe de Planejamento.
- Ação (ões) de contingência: Retorno do processo para realização de novas cotações.	Responsável: Equipe de Planejamento.

**Risco 03: Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada.**

Probabilidade	Baixa ( x )	Médio ( )	Alta ( )
Impacto	Baixo ( )	Médio ( )	Alto ( x )
*Dano (s): Fornecedor recusar a entrega do produto			
- Ação (ões) Preventiva (s): Planejamento financeiro.		Responsável: GEOF	
- Ação (ões) de contingência: Reservar os recursos com antecedência.		Responsável: GEOF	

**Risco 04: Execução do objeto da aquisição em desacordo com o as especificações solicitadas.**

Probabilidade	Baixa ( )	Médio ( x )	Alta ( )
Impacto	Baixo ( )	Médio ( )	Alto ( x )
*Dano (s): Prejuízo ao erário.			
- Ação (ões) Preventiva (s): Elaboração do termo de referência com as especificações adequadas do objeto.		Responsável: Equipe de planejamento	
- Ação (ões) de contingência: Sanções e penalidades previstas na contratação.		Responsável: Gestor do contrato / entrega	

**AValiação da Viabilidade da Contratação**

Em virtude de todo o exposto, o presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução: **Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de planejamento e organização de eventos** informada neste Estudo Técnico Preliminar, mostra-se necessária e viável tecnicamente, tendo em vista a imprescindibilidade da contratação e o adequado atendimento às demandas apresentadas. Além do mais, os custos previstos são compatíveis e atendem à economicidade; os riscos envolvidos são administráveis; e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Assim sendo, a Equipe de Planejamento declara a viabilidade desta contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, consoante disposto na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE ETP:**

<b>Responsável</b>	<b>Função</b>	<b>Telefone</b>	<b>Email</b>
MARIANE APARECIDA DE MENEZES BRITO	Integrante Técnico	62 32018729	mariane.brito@goias.gov.br