

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar 109/2025

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 11728/2025

Departamento requisitante: Departamento Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo tem por finalidade avaliar a viabilidade da abertura de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada, por meio de pregão, destinada à elaboração e execução completa de Hackathons de Inovação e Empreendedorismo. O escopo inclui todas as etapas de planejamento, organização, realização e atividades pós-evento, visando atender às demandas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação da Universidade de Rio Verde (UniRV), com financiamento proveniente do Convênio celebrado com a FINEP – Financiadora de Estudos e Projetos.

Um **hackathon** é um evento intensivo de inovação, estruturado em formato de maratona colaborativa, no qual estudantes, pesquisadores, profissionais e empreendedores desenvolvem soluções criativas e tecnológicas em curto espaço de tempo. Durante o evento, equipes multidisciplinares identificam problemas, formulam ideias, criam protótipos e apresentam propostas para desafios reais, especialmente nas áreas do agronegócio, educação, saúde e tecnologia. Trata-se de uma metodologia ágil e altamente eficaz para estimular pensamento crítico, criatividade, trabalho em equipe e competências empreendedoras.

A adoção do hackathon como metodologia se **justifica** pela necessidade de promover um ambiente dinâmico e inovador, adequado ao desenvolvimento de soluções práticas e aplicáveis em tempo reduzido. Diferentemente de abordagens tradicionais, o hackathon permite a imersão dos participantes em desafios reais, favorecendo a geração de protótipos, modelos de negócios e tecnologias emergentes. No contexto da UniRV, e particularmente do AGROHUB, essa escolha torna-se estratégica ao aproximar estudantes, pesquisadores, docentes, startups e representantes do setor produtivo, fortalecendo a cultura de inovação institucional e ampliando as oportunidades de integração universidade–mercado.

A contratação **será custeada com recursos do Convênio** nº 01.23.0721.00 (ref. 0898/22), que integra o projeto de implantação do Centro de Inovação do Agronegócio – AGROHUB, pela FINEP, constante em Outras Despesas com Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica na rubrica de contratação de serviços para realização de Hackathons. Tal iniciativa tem caráter estratégico e visa fomentar a pesquisa aplicada,



a inovação tecnológica e o empreendedorismo no setor agroindustrial, ampliando a articulação entre universidade, setor produtivo e sociedade. O investimento contribui para o desenvolvimento científico, tecnológico e econômico da região.

O **AgroHub UniRV constitui-se como um centro de inovação, pesquisa e pós-graduação** que conecta produtores, cooperativas, startups, pesquisadores e investidores, promovendo soluções tecnológicas para o agronegócio. Como ecossistema colaborativo, integra ambientes de coworking, pré-incubação de startups e laboratórios de prototipagem, assumindo o papel de polo central de inovação, desenvolvimento e geração de conhecimento aplicado.

Nesse cenário, a UniRV busca incorporar metodologias práticas e dinâmicas que estimulem competências essenciais para o mercado contemporâneo, como criatividade, pensamento crítico, resolução colaborativa de problemas e mentalidade empreendedora. Diante das constantes transformações tecnológicas, das novas demandas empresariais e do aumento da competitividade global, torna-se indispensável que as instituições de ensino superior promovam ações que qualifiquem profissionais aptos a atuar em ambientes complexos e inovadores.

A **implementação** de hackathons é **essencial** para:

- a) estimular o protagonismo estudantil e a aplicação prática do conhecimento;
- b) integrar diferentes áreas do saber e setores produtivos;
- c) promover o desenvolvimento de soluções tecnológicas aplicáveis ao agronegócio e demais áreas estratégicas;
- d) fortalecer a cultura de inovação institucional;
- e) aproximar estudantes, docentes, pesquisadores, empresas e investidores, ampliando oportunidades de parcerias e desenvolvimento.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada na realização de eventos de inovação, mostra-se **imprescindível** para assegurar a qualidade, a eficácia e o alcance das ações planejadas. Hackathons são reconhecidos como uma das metodologias mais eficientes para engajar talentos e gerar soluções de alto impacto em curto período.

No âmbito deste estudo, opta-se pela **contratação global**, considerada mais vantajosa para a UniRV. A escolha de um único fornecedor amplia a eficiência logística e o controle gerencial, uma vez que centraliza todas as etapas de execução, garantindo homogeneidade na prestação dos serviços e evitando discrepâncias na qualidade dos materiais e atividades fornecidas. Essa modalidade também facilita o controle de qualidade, reduz riscos operacionais e otimiza o uso dos recursos.

Por fim, informa-se que a comprovação da **adequação orçamentária**, em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021, bem como o detalhamento da classificação funcional-programática, constam do respectivo pedido, anexado a este Termo de Referência.



3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A fim de atender a demanda da Universidade, os itens do presente processo, deverão apresentar as seguintes características:

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A prestação de serviço irá ocorrer na Campus Fazenda Fontes do Saber, Centro de Inovação – Bloco VII, localizado na cidade de Rio Verde – GO.

Serão três eventos, que serão realizados de forma presencial, com duração de dois dias consecutivos cada, em datas a serem definidas conforme planejamento conjunto com a UniRV.

O gestor do contrato irá solicitar a empresa contratada o plano de execução do evento.

A empresa contratada deverá apresentar o plano de execução para cada evento em até 15 (quinze) dias úteis.

O gestor analisará o plano e em seguida, caso aprovado solicitará a emissão da ordem de serviço que será enviada pelo gestor ou Departamento Responsável, devendo ser enviada em até 5 dias (utéis) anterior ao início do evento. Contendo a data e local e quem ficará responsável pelo recebimento e acompanha a montagem do evento solicitado.

Caso o plano não seja aprovado pelo gestor, a empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos para adequações.

As despesas de qualquer natureza, decorrentes da execução do objeto descrito neste Termo, correrão, no todo, por conta da Contratada.

A empresa deverá devolver o Centro de Inovação nas mesmas condições em que o recebeu, assegurando que o imóvel esteja em perfeito estado de conservação e funcionamento no momento da devolução. Para garantir o cumprimento dessas condições, a empresa realizará uma inspeção final conjunta com o responsável pelo Centro de Inovações, a fim de verificar e confirmar que todos os requisitos foram atendidos antes da conclusão do processo de devolução.

A responsabilidade da empresa abrange, mas não se limita à conservação e manutenção do piso, dos equipamentos e das instalações do Centro de Inovação. Qualquer dano, avaria ou deterioração do imóvel durante o período de uso deverá ser reparado pela empresa antes da devolução, arcando com todas as despesas necessárias para assegurar que o imóvel seja devolvido nas condições originais.

Após o recebimento da Ordem de Serviço a empresa terá o prazo de entrega não superior a 01 (um) dia anterior ao início do evento para parte estrutural e 04 (quatro) horas para parte perecível.



Caso os itens entregues não estejam em acordo com o contrato a empresa terá o prazo de 02 (duas) horas após notificado para remoção e substituição do item que esteja em acordo.

A fim de que se realize teste em sonorização e painéis de led a empresa deverá disponibilizar técnico no dia anterior ao evento para teste e passagem de som e conferência do gestor quanto aos itens montados.

Todos os serviços, agendamentos e planejamento devem ser previamente autorizados com a o gestor Prof. Dr. Carlos Cesar Evangelista, Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação da UniRV – Universidade de Rio Verde.

A empresa contratada ficará responsável em conjunto com o gestor contratual em solicitar/gerir em conjunto com Assessoria de Comunicação (ASCOM) da UniRV, as formas de divulgação e quais instrumentos utilizar para esta divulgação de cada evento de acordo com temas escolhidos.

Para garantir que os mentores, jurados e palestrantes possuam a qualificação técnica exigida, estabelece-se o seguinte fluxo de aprovação:

- a)** Envio de Lista Tríplice ou Alternativa: Para os itens de Mentoria e Palestrante, a CONTRATADA deverá apresentar, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do evento, uma lista contendo o currículo (CV) ou portfólio de pelo menos 02 (dois) nomes para cada posição-chave.
- b)** Comprovação de Experiência: Juntamente com os nomes, deverá ser enviado comprovante da atuação no ecossistema de inovação (links de LinkedIn, portfólio de projetos, declarações de empresas anteriores ou certificações), comprovando o tempo mínimo de 5 anos exigido no TR.
- c)** Direito de Veto: A contratante se reserva o direito de recusar profissionais que não atendam aos requisitos de qualificação ou reputação ilibada, devendo a CONTRATADA apresentar substituto em até 48 horas, sem custo adicional.

A CONTRATADA deverá enviar, por e-mail, a prova digital de todos os itens personalizados (camisetas, crachás, banners, troféus, medalhas) para aprovação formal do Gestor do Contrato antes do início da produção.

A impressão deverá seguir rigorosamente o manual da marca da UniRV e do evento, respeitando as escalas de cores definidas pela equipe de comunicação da Universidade.

Materiais que apresentarem falhas de impressão, costura (camisetas), gravação (troféus) ou danos físicos no momento da entrega deverão ser substituídos imediatamente ou, no máximo, até o início do credenciamento do evento.

A equipe de recepção e serviços gerais deverá apresentar-se devidamente uniformizada e identificada.



Cabe à CONTRATADA a total responsabilidade pelo cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) de Segurança e Medicina do Trabalho aplicáveis aos serviços.

A CONTRATADA deverá realizar briefing com a equipe de apoio pelo menos 1 hora antes do evento, instruindo sobre a localização de banheiros, saídas de emergência e cronograma das atividades, para que possam orientar corretamente os participantes.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Será necessária a aquisição do quantitativo a seguir:

Os serviços contratados compreenderão a execução de três (03) Hackathons presenciais com duração de dois (02) dias cada, no Campus Fazenda Fontes do Saber, Centro de Inovação – Bloco VII, em Rio Verde – GO, conforme cronograma a ser apresentado pelo gestor contratual.

Tabela com o item principal da contratação:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	UNIDADE	3	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO COMPLETA DE HACKATHONS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E PÓS-EVENTO, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Composição de Custos:

ITEM	UNIDADE	QTDE.	DESCRIÇÃO
001	UNIDADE	3	CONTRATAÇÃO DE MENTORES COM EXPERIÊNCIA EM TECNOLOGIA, DESIGN, NEGÓCIOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 05 ANOS DE CARGO DE GESTÃO OU TER EXPERIÊNCIA COM STARTUPS. CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA EM INOVAÇÃO E TECNOLOGIA, VISÃO DE NEGÓCIOS E MERCADO, HABILIDADES CRÍTICAS E ANALÍTICAS, HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO E INTERPESSOAIS, ATITUDE E MENTALIDADE DE INOVAÇÃO. DESEJÁVEL TER MESTRADO E/OU DOUTORADO
002	UNIDADE	3	CONTRATAÇÃO DE JURADOS ESPECIALISTAS PARA BANCA FINAL EXPERIÊNCIA EMPRESARIAL DE NO MÍNIMO 5 ANOS EM CARGO DE GESTÃO OU TER EXPERIÊNCIA COM STARTUPS. CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA EM INOVAÇÃO E TECNOLOGIA, VISÃO DE NEGÓCIOS E MERCADO, HABILIDADES CRÍTICAS E ANALÍTICAS, HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO E INTERPESSOAIS, ATITUDE E MENTALIDADE DE INOVAÇÃO. DESEJÁVEL TER MESTRADO E/OU DOUTORADO.



003	UNIDADE	1	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE DE RENOME SOBRE O TEMA CENTRAL, PALESTRANTE QUE TENHA UM CASE DE SUCESSO NA ÁREA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA. EMPRESÁRIO OU QUE ATUE NO MEIO EMPRESARIAL. DEVE SER FONTE DE INSPIRAÇÃO PARA OS ALUNOS. NÃO NECESSITA TER EXPERIÊNCIA ACADÊMICA, DESDE QUE COMPROVADAMENTE TENHA UM CASE DE SUCESSO PARA ILUSTRAR. VALOR DE REFERÊNCIA: R\$ 5 MIL SENDO QUE PODERÁ SER AJUSTADO PARA UM VALOR MAIOR CONFORME DISPONIBILIDADE DE ORÇAMENTO E/OU PERTINÊNCIA DO CASE.
004	UNIDADE	5	CONTRATAÇÃO DE PESSOA PARA RECEPÇÃO, ORIENTAÇÃO E SUPORTE BÁSICO RECEPCIONISTAS DURANTE O EVENTO - ATRIBUIÇÕES: RECEPCIONAR OS PARTICIPANTES DO EVENTO; FORNECER INFORMAÇÕES; ATENDER PEDIDOS, SOLICITAÇÕES; DISPONIBILIZAR UM TABLET PARA CADA UM DOS REPEPCIONISTA PRA QUE POSSA REALIZAR PEQUISA DE SATISFAÇÃO ATRAVÉS DE SISTEMA AUTOMATIZADO PARA QUE POSTERIORMENTE O ORGANIZADORES TENHAM ACESSO.
005	UNIDADE	6	SERVIÇOS GERAIS - ATRIBUIÇÕES: OFERECER AUXÍLIO E SUPORTE RÁPIDOS A DIVERSOS SETORES DA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO. ATUAR NA LIMPEZA E NA MANUTENÇÃO DA HIGIENE E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES E AJUDAR EM OUTRAS FUNÇÕES COMO O CONTROLE DE MATERIAIS, APOIO NA ORGANIZAÇÃO DA ÁREA DE TRABALHO PARA 300 PARTICIPANTES (MESAS, CADEIRAS ETC.)
006	UNIDADE	7	BALCÃO PARA RECEPÇÃO E CREDENCIAMENTO, TIPO STAND, BALCÃO MODULADO, EM PAINÉIS TS ACOPLADOS A PERFIS DE ALUMÍNIO ANODIZADO, COM PRATELEIRA, PORTAS DE CORRER E CHAVE. MEDIDAS: 1,00M DE COMPRIMENTO X 0,50M DE LARGURA X 0,86M DE ALTURA. TESTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO 2,20M DE ALTURA DE COM 1,00M DE COMPRIMENTO X 0,30M DE ALTURA.
007	UNIDADE	7	BANQUETA PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO DE SECRETARIA COM ASSENTO GIRATÓRIO, BASE DE AÇO CARBONO CROMADO, REVESTIMENTO: CORINO PRETO MEDIDAS: 420 X 800 ALT.
008	UNIDADE	300	CAMISETAS PARA ORGANIZADOR E STAFF, MALHA POLIÉSTER TIPO DRYFIT COMPOSIÇÃO DE 100% POLIÉSTER E COM GRAMATURA DE 125G/M², GOLA REDONDA DE RIBANA, MANGA CURTA COM BARRA NORMAL, ESTAMPADA EM SUBLIMAÇÃO TOTAL COM ARTE A SER FORNECIDA PELA CONTRATANTE, CORES E TAMANHO DIVERSOS, PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELO GESTOR
009	UNIDADE	300	CRACHÁ CREDENCIAL COM CORDÃO PLÁSTICO COM PONTEIRA METAL. CRACHÁ CREDENCIAL, GRAMATURA 180, 4X4, 10X15, COM 2 FUROS NA PARTE SUPERIOR, COM CORDÃO PLÁSTICO PASSADO NOS FUROS, COR BRANCA, COM PONTEIRA METAL, 80CM DE COMPRIMENTO. PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELO GESTOR
010	M²	10	FORNECIMENTO DE FAIXAS E BANNERS, POLICROMIA, EM LONA 440 GR, 1000D X 1000D/9X9, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA OU BAINHA PARA ILHÓS, DIVERSOS TAMANHOS, INCLUIDO SERVIÇOS E MATERIAIS DE INSTALAÇÃO
011	UNIDADE	2	SISTEMA DE PROJEÇÃO COM PAINEL DE LED 4/3 ALTA DEFINIÇÃO, COM MESA DE CORTE, ESTRUTURA DE TRELIÇA PARA SUSTENTAR O PAINEL, PROCESSADOR DE VÍDEO, NOTEBOOK, OPERADOR DE PAINEL DE LED (DIÁRIA)



012	UNIDADE	2	LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO DE MESA DE SOM (2 MIC SEM FIO, 02 RETORNOS) PARA APROXIMADAMENTE 1.000 PESSOAS (AMBIENTE FECHADO) (14 CAIXAS ACÚSTICAS + MESAS DE SOM + NOTEBOOK + TÉCNICO DE SOM DURANTE TODO O EVENTO)
013	UNIDADE	300	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO EM TAMANHO A-4 COM 20 FLS.
014	UNIDADE	300	CANETA DE METAL TRIDIMENSIONAL PERSONALIZADA. MATERIAL COLORIDO COM DETALHES EM CROMA BRILHOSO E PRETO. DIMENSÕES MÍNIMAS 14 x 1,1 CM. COR AZUL METÁLICO. COM EMBALAGEM EM VELUDO
015	UNIDADE	300	CERTIFICADO, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 240G, FORMATO 21X29,7CM, 4X4, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA CONTRATANTE
016	UNIDADE	12	TROFÉU DE LED, CORPO DE ACRÍLICO CRISTAL DE APROXIMADAMENTE 17 CM DE ALTURA COM GRAVAÇÃO LASER. BASE CAIXA ACRÍLICO PRETO DE APROXIMADAMENTE 25X8X3 CM DE ALTURA.
017	UNIDADE	12	MEDALHAS DE METAL RESINADA PERSONALIZADA, FORMATO REDONDO COM LOUROS EM ALTO RELEVO (OURO, PRATA E BRONZE - TAMANHO M = APROXIMADAMENTE 5,8CM DE DIÂMETRO).
018	UNIDADE	1	CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA DE SUBMISSÃO DE PROJETOS PARA AVALIAÇÃO
019	UNIDADE	1	CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA DE INSCRIÇÃO E GERENCIAMENTO DE PARTICIPANTES
020	UNIDADE	4	FORNECIMENTO DE COFFEE-BREAKS POR EVENTO, COM ESTIMATIVA DE 300 PARTICIPANTES (MATUTINO E VESPERTINO)

Estão previstos dois coffee breaks por dia, resultando em um total de quatro coffee breaks para a duração total do evento (2 dias).

A composição de itens apresentada corresponde à quantidade estimada para utilização em cada evento. Dessa forma, todos os materiais, equipamentos e serviços listados deverão estar integralmente disponíveis a cada realização do hackathon, conforme necessidade operacional.

Considerando que o evento envolve a participação de público externo, as quantidades indicadas representam estimativas de consumo. Assim, caso determinados itens não sejam efetivamente utilizados, os respectivos valores serão glosados no momento da medição e do pagamento.

A empresa contratada ficará responsável por toda a organização, limpeza, estruturação dos espaços, o evento deve ocorrer no hall de entrada do Centro de Inovação da UniRV, no Campus Fazenda Fontes do Saber, sendo que o local pode ser modificado, desde que avisado com antecedência pelo gestor e responsável.

Descrição dos itens:

Item 18 - CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA DE SUBMISSÃO DE PROJETOS PARA AVALIAÇÃO

A plataforma deverá permitir o registro online de projetos, desde a submissão inicial até a avaliação final, de forma segura, rastreável e auditável, contemplando as seguintes características mínimas:



a) Acesso e autenticação:

Acesso por login e senha, com autenticação integrada a e-mail institucional ou sistema de identidade do órgão;

Permissão de diferentes perfis de usuário (administrador, avaliador, proponente e gestor).

b) Submissão de propostas:

Interface amigável para cadastro de projetos, com campos configuráveis (dados do proponente, equipe, cronograma, orçamento, anexos e resumo executivo);

Permissão para upload de arquivos em diversos formatos (.pdf, .docx, .xlsx, .zip, etc.);
Numeração automática de protocolo e geração de comprovante de submissão.

c) Fluxo de avaliação:

Configuração de etapas e critérios de avaliação (parecer técnico, análise documental, mérito, pontuação, parecer final);

Atribuição automática de avaliadores e controle de prazos;

Registro eletrônico dos pareceres e histórico completo das decisões.

d) Painel de gestão e relatórios:

Dashboard com estatísticas, status de projetos e indicadores de desempenho;

Exportação de relatórios em .csv, .xlsx e .pdf;

Controle de versões e auditoria das movimentações.

e) Comunicação e notificações:

Envio automático de e-mails de confirmação, pendência e resultado aos usuários;

Canal interno de mensagens entre proponentes e avaliadores (opcional).

f) Requisitos técnicos:

Plataforma hospedada em ambiente web (SaaS – *Software as a Service*), acessível via navegador sem necessidade de instalação local;

Garantia de disponibilidade mínima de 99%;

Suporte técnico e treinamento remoto durante o período contratual;

Armazenamento em nuvem com backup e conformidade à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

ITEM 19 - CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA DE INSCRIÇÃO E GERENCIAMENTO DE PARTICIPANTES

a) Acesso e autenticação:



Sistema totalmente online (modelo SaaS – *Software as a Service*), acessível via navegador sem necessidade de instalação;

Login com e-mail e senha, podendo integrar-se a sistemas institucionais de autenticação;

Perfis de usuário diferenciados (administrador, gestor, participante e equipe de apoio).

b) Inscrição de participantes:

Formulário de inscrição configurável, com campos personalizados conforme o evento;

Upload de documentos e comprovações (ex.: comprovante de matrícula, RG, currículo, etc.);

Emissão automática de comprovante de inscrição e número de protocolo;

Controle de vagas, com possibilidade de lista de espera.

c) Gestão e comunicação:

Painel administrativo com acompanhamento em tempo real das inscrições, listas de presença e status de pagamento (quando aplicável);

Envio de notificações automáticas por e-mail e mensagens personalizadas aos inscritos;

Possibilidade de criação de grupos, turmas ou categorias de participantes.

d) Relatórios:

Controle de frequência e geração de relatórios personalizados (.xlsx, .csv, .pdf);

Estatísticas de participação e indicadores de engajamento.

e) Requisitos técnicos:

Plataforma hospedada em ambiente seguro (HTTPS), com disponibilidade mínima de 99%;

Conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

Suporte técnico e treinamento remoto inclusos no contrato;

Acesso simultâneo para múltiplos usuários e integração via API (quando disponível).

f) Recursos adicionais desejáveis:

Módulo para emissão de crachás ou certificados digitais com QR Code;

Controle de check-in e presença por leitura de QR Code ou dispositivo móvel;

Ambiente de publicação de programação, palestras e atividades;

Ferramenta de feedback e pesquisa de satisfação.



ITEM 20 - FORNECIMENTO DE COFFEE-BREAKS POR EVENTO, COM ESTIMATIVA DE 300 PARTICIPANTES (MATUTINO E VESPERTINO)

Opção 01 de Cardápio:

- a) Água sem gás, copo individual de 200 ml; Açúcar e adoçante em sachês de 5g, individuais; 02 (duas) variedades de suco (natural de fruta e caixinha);
- b) 02 (duas) variedades de refrigerante, sabor cola e guaraná, nas versões normal e diet, com as seguintes especificações: material água gaseificada / xarope, embalagem com nome do fabricante, marca reconhecida internacionalmente dentro dos mais altos padrões de qualidade.
- c) Salada de frutas contendo no mínimo 05 (cinco) tipos de frutas, fabricada no mesmo dia da entrega, com intervalo máximo de 2 horas.
- d) 02 (dois) tipos de bolos (chocolate, cenoura com cobertura de chocolate); 02 (dois) tipos de biscoito doce (rosquinha canela e coco, broa doce).
- e) Pão de queijo; Biscoito de queijo; Broa salgada;

Opção 02 de cardápio:

- a) Água sem gás, copo individual de 200 ml; Açúcar e adoçante em sachês de 5g, individuais; 02 (duas) variedades de suco (natural de fruta e caixinha);
- b) 02 (duas) variedades de refrigerante, sabor cola e guaraná, nas versões normal e diet, com as seguintes especificações: material água gaseificada / xarope, embalagem com nome do fabricante, marca reconhecida internacionalmente dentro dos mais altos padrões de qualidade.
- c) Salgados Fritos/Assados – Esfiha de carne; Pastelzinho de carne/frango/queijo; Empada de frango/carne/palmito; Enroladinho de salsicha/queijo; Quibe frito; Bolinha de queijo.

Condições para contratação: Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade por pessoa durante o evento de:

- a) 10 salgados (pão de queijo, biscoito de queijo, broa, massa salgada, minisanduíches);
- b) 05 doces (bolos, biscoitos, broas);
- c) 500ml de líquido (suco e refrigerante);
- d) 200ml de água;
- e) 200g de salada de frutas.

Utensílios e Materiais:

- a) Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso, sem



ornamentos excessivos. As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente e liso.

b) Os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.

c) As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires e outros, deverão ser em porcelana branca.

d) Os utensílios de cozinha, tais como: tábua, colher, faca (cabo) e outros, deverão ser em polietileno, não sendo aceitos, em hipótese alguma, conter madeira ou partes em madeira.

e) As toalhas e sobre toalhas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas.

f) Os guardanapos deverão ser em papel branco, folha dupla, tamanho 33X32, lisos e de boa qualidade. Palheta plástica mexedor para açúcar e adoçante 7,5cm, cristal.

g) Recipiente, utensílios e talheres necessários para salada de fruta.

h) Os refrigerantes e sucos devem ser servidos gelados e os alimentos em embalagens adequadas para a manutenção na temperatura ideal e estado de conservação.

i) Fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como: toalhas, mesas, fogão, micro-ondas, louças, copos, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em estado de novo;

j) Responsabilizar-se, após a realização de cada evento, pela manutenção, conservação e limpeza da copa e locais onde os serviços foram realizados;

k) Os serviços acontecerão nos períodos matutino, vespertino e noturno. Deve-se considerar 1 garçom, a cada 20 convidados.

Os itens deverão ser entregues devidamente embalados, de forma individual, íntegros e sem qualquer tipo de dano. As bebidas deverão ser fornecidas já refrigeradas, em temperatura adequada para consumo imediato.

Caso qualquer produto entregue não corresponda às especificações solicitadas, apresente vícios, defeitos ou problemas de qualidade, a contratada deverá realizar sua substituição no prazo máximo de 1 (uma) hora após a notificação.

Os gêneros alimentícios deverão atender aos seguintes prazos mínimos de validade, contados da data de entrega:

a) perecíveis: mínimo de 2 (dois) dias;

b) não perecíveis: mínimo de 90 (noventa) dias.

As entregas serão realizadas em remessas parceladas, conforme necessidade do evento. O prazo máximo para disponibilização dos itens será:



- a)** até 1 (um) dia antes do evento para itens estruturais;
- b)** até 4 (quatro) horas antes do evento para itens perecíveis; conforme estabelecido na respectiva Ordem de Fornecimento, quando aplicável.

A realização de três (03) hackathons presenciais, cada um com duração de dois dias, exige planejamento estruturado e fornecimento de materiais, serviços e infraestrutura compatíveis com eventos de grande porte e alta complexidade operacional. Cada hackathon contará com a participação estimada de até 300 pessoas, considerando estudantes, professores, mentores, jurados, organizadores, visitantes e público externo, o que demanda uma logística robusta, padronização dos insumos e garantia de disponibilidade integral dos itens para cada ciclo do evento.

A natureza do hackathon — uma competição intensiva de inovação, tecnologia e empreendedorismo — exige ambientes adequados para cocriação, mentorias simultâneas, apresentação de pitches, júri técnico, painéis de especialistas, comunicação institucional e entrega de insumos educacionais e materiais de apoio. Assim, os quantitativos apresentados refletem as necessidades mínimas para assegurar condições de execução efetivas, seguras e operacionais.

A contratação contempla itens críticos para o desenvolvimento das atividades, tais como plataformas digitais, infraestrutura de projeção, sonorização, recepção, suporte técnico, material de organização e alimentação. A composição de custos inclui profissionais especialistas (mentores e jurados) com experiência comprovada, garantindo elevado padrão técnico nas avaliações e orientações oferecidas aos participantes.

Os quantitativos dos itens — como camisetas, crachás, blocos de anotações, canetas, certificados, troféus e medalhas — foram dimensionados considerando a estimativa máxima de participantes por evento, de forma a assegurar a identificação visual das equipes, o registro adequado dos colaboradores envolvidos e a padronização institucional. Os materiais de comunicação e identidade visual (banners, faixas e painel de LED) são necessários para ambientação, orientações e divulgação das etapas, atendendo à dimensão do espaço e ao fluxo intenso de circulação.

Quanto aos serviços de apoio — recepção, serviços gerais, limpeza, montagem estrutural — os quantitativos correspondem à quantidade mínima necessária para garantir o funcionamento ininterrupto do evento durante os dois dias, cobrindo períodos matutino, vespertino e, quando aplicável, noturno. A contratação do coffee-break também foi dimensionada para 300 participantes, assegurando intervalos alimentares padronizados, conforme boas práticas de eventos educacionais de grande porte.

As plataformas digitais (submissão de projetos e gerenciamento de inscrições) são indispensáveis para controle, rastreabilidade e auditoria dos processos, garantindo



transparência, automação, acessibilidade e conformidade com a LGPD. A contratação em quantidade unitária (01 por plataforma) atende ao caráter centralizado das atividades e permite uso durante os três eventos.

Ressalta-se que os quantitativos referem-se à estimativa máxima de demanda, uma vez que há participação de público externo e ingresso espontâneo. Caso determinados itens não sejam utilizados, haverá glosa proporcional, conforme previsto nas normas de contratação pública.

Dessa forma, os quantitativos apresentados não representam excesso, mas sim o mínimo necessário para assegurar a adequada execução de eventos de grande porte, garantindo segurança, organização, qualidade técnica e atendimento às expectativas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação no cumprimento de suas atribuições institucionais.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de preços com vistas à adequada instrução do presente processo licitatório. Para tanto, foram obtidas cotações junto a fornecedores que demonstraram capacidade técnica e operacional para atender integralmente ao objeto do certame, o qual se caracteriza por sua natureza complexa, envolvendo serviços de engenharia de eventos, fornecimento de tecnologia e metodologia educacional.

Metodologia de Pesquisa e Fontes de Referência

Em cumprimento aos parâmetros legais, buscou-se inicialmente referências no Painel de Preços e em contratações similares de outros Entes Públicos (Universidades e Institutos). No entanto, verificou-se a escassez de atas vigentes ou contratos que contemplassem a solução integral (metodologia + infraestrutura + tecnologia + alimentação) com as especificidades exigidas pela UniRV. A maioria dos registros públicos refere-se a itens isolados (apenas locação de som ou apenas coffee-break). Dessa forma, a utilização predominante de cotações diretas com fornecedores especializados mostrou-se necessária e a via mais adequada para balizar o preço de mercado de forma realista, capturando a complexidade da entrega "chave na mão" (turnkey).

Cabe destacar que o objeto licitado contempla, em regime de contratação global (Lote Único), não apenas o fornecimento de infraestrutura física, mas também a disponibilização de software (SaaS), a contratação de capital humano especializado (mentores e jurados) e serviços de alimentação. Embora a regra geral seja o parcelamento do objeto, neste caso aplica-se a exceção da indivisibilidade técnica e garantia de resultado, pois:



a) A fragmentação da contratação (ex: uma empresa para o software, outra para a mentoria e outra para a infraestrutura) geraria um risco sistêmico elevado. A falha de um fornecedor (ex: internet ou som) inviabilizaria a entrega do outro (ex: plataforma de submissão ou palestra).

b) A escolha por um fornecedor apto a assumir a totalidade das obrigações assegura a centralização da responsabilidade técnica, maior controle, eficiência na comunicação e segurança na execução do cronograma crítico de um evento de imersão de 48 horas

Análise de Alternativas (Execução Direta x Contratação)

A equipe de planejamento avaliou a possibilidade de execução direta do evento pelos servidores da Universidade. Concluiu-se que tal alternativa é invantajosa, visto que:

a) Demandaria o afastamento de servidores e docentes de suas atividades-fim (ensino e pesquisa) para gestão logística operacional;

b) A Universidade não dispõe de licenças proprietárias de plataformas de gestão de Hackathons, cujo desenvolvimento interno seria oneroso e demorado;

c) A contratação de mentores externos traz oxigenação e visão de mercado ("visão de fora"), evitando a endogenia nos projetos desenvolvidos pelos alunos.

Crítérios de Regionalidade

Foi priorizada a obtenção de cotações e a exigência de suporte operacional junto a fornecedores com capacidade de atuação na região de execução do contrato (Rio Verde – GO). A presença de suporte técnico local ou a capacidade de mobilização imediata é fator determinante para assegurar celeridade na resolução de imprevistos, qualidade no fornecimento de itens perecíveis (alimentação) e redução de custos logísticos, em consonância com o princípio da eficiência.

Definição do Objeto Pesquisado

Por fim, destaca-se que o levantamento de mercado focou na contratação de empresa para a realização de 03 (três) edições de Hackathons presenciais, abrangendo desde a curadoria de mentores com vivência de mercado (Startups/Inovação) até o fornecimento de plataformas digitais auditáveis para submissão de projetos. A escolha dos itens e tecnologias está fundamentada em critérios técnicos e pedagógicos, visando não apenas a realização logística, mas a garantia de uma experiência imersiva que gere resultados concretos em inovação para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.



6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme tabela abaixo, e após pesquisas, o preço estimado global desta aquisição é de **R\$ 59.683,00 (cinquenta e nove mil, seiscentos e oitenta e três reais)**.

Os itens serão adquiridos conforme descrições da tabela abaixo:

Tabela com o item principal da contratação:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UNIDADE	3	ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO COMPLETA DE HACKATHONS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO, INCLUINDO TODAS AS ETAPAS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E PÓS-EVENTO, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO	R\$59.683,00	R\$179.049,00

Composição de Custos:

ITEM	UNIDADE	QTD	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
001	UNIDADE	3	CONTRATAÇÃO DE MENTORES COM EXPERIÊNCIA EM TECNOLOGIA, DESIGN, NEGÓCIOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 05 ANOS DE CARGO DE GESTÃO OU TER EXPERIÊNCIA COM STARTUPS. CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA EM INOVAÇÃO E TECNOLOGIA, VISÃO DE NEGÓCIOS E MERCADO, HABILIDADES CRÍTICAS E ANALÍTICAS, HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO E INTERPESSOAIS, ATITUDE E MENTALIDADE DE INOVAÇÃO. DESEJÁVEL TER MESTRADO E/OU DOUTORADO	R\$ 410,00	R\$ 1.230,00
002	UNIDADE	3	CONTRATAÇÃO DE JURADOS ESPECIALISTAS PARA BANCA FINAL EXPERIÊNCIA EMPRESARIAL DE NO MÍNIMO 5 ANOS EM CARGO DE GESTÃO OU TER EXPERIÊNCIA COM STARTUPS. CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA EM INOVAÇÃO E TECNOLOGIA, VISÃO DE NEGÓCIOS E MERCADO, HABILIDADES CRÍTICAS E ANALÍTICAS, HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO E INTERPESSOAIS, ATITUDE E MENTALIDADE DE INOVAÇÃO. DESEJÁVEL TER MESTRADO E/OU DOUTORADO.	R\$ 235,00	R\$ 705,00



003	UNIDADE	1	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE DE RENOME SOBRE O TEMA CENTRAL, PALESTRANTE QUE TENHA UM CASE DE SUCESSO NA ÁREA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA. EMPRESÁRIO OU QUE ATUE NO MEIO EMPRESARIAL. DEVE SER FONTE DE INSPIRAÇÃO PARA OS ALUNOS. NÃO NECESSITA TER EXPERIÊNCIA ACADÊMICA, DESDE QUE COMPROVADAMENTE TENHA UM CASE DE SUCESSO PARA ILUSTRAR. VALOR DE REFERÊNCIA: R\$ 5 MIL SENDO QUE PODERÁ SER AJUSTADO PARA UM VALOR MAIOR CONFORME DISPONIBILIDADE DE ORÇAMENTO E/OU PERTINÊNCIA DO CASE.	R\$ 2.125,00	R\$ 2.125,00
004	UNIDADE	5	CONTRATAÇÃO DE PESSOA PARA RECEPÇÃO, ORIENTAÇÃO E SUPORTE BÁSICO RECEPCIONISTAS DURANTE O EVENTO - ATRIBUIÇÕES: RECEPCIONAR OS PARTICIPANTES DO EVENTO; FORNECER INFORMAÇÕES; ATENDER PEDIDOS, SOLICITAÇÕES; DISPONIBILIZAR UM TABLET PARA CADA UM DOS REPEPCIONISTA PRA QUE POSSA REALIZAR PEQUISA DE SATISFAÇÃO ATRAVÉS DE SISTEMA AUTOMATIZADO PARA QUE POSTERIORMENTE O ORGANIZADORES TENHAM ACESSO.	R\$ 130,00	R\$ 650,00
005	UNIDADE	6	SERVIÇOS GERAIS - ATRIBUIÇÕES: OFERECER AUXÍLIO E SUPORTE RÁPIDOS A DIVERSOS SETORES DA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO. ATUAR NA LIMPEZA E NA MANUTENÇÃO DA HIGIENE E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES E AJUDAR EM OUTRAS FUNÇÕES COMO O CONTROLE DE MATERIAIS, APOIO NA ORGANIZAÇÃO DA ÁREA DE TRABALHO PARA 300 PARTICIPANTES (MESAS, CADEIRAS ETC.)	R\$ 120,00	R\$ 720,00
006	UNIDADE	7	BALCÃO PARA RECEPÇÃO E CREDENCIAMENTO, TIPO STAND, BALCÃO MODULADO, EM PAINÉIS TS ACOPLADOS A PERFIS DE ALUMÍNIO ANODIZADO, COM PRATELEIRA, PORTAS DE CORRER E CHAVE. MEDIDAS: 1,00M DE COMPRIMENTO X 0,50M DE LARGURA X 0,86M DE ALTURA. TESTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO 2,20M DE ALTURA DE COM 1,00M DE COMPRIMENTO X 0,30M DE ALTURA.	R\$ 135,00	R\$ 945,00
007	UNIDADE	7	BANQUETA PARA BALCÃO DE RECEPÇÃO DE SECRETARIA COM ASSENTO GIRATÓRIO, BASE DE AÇO CARBONO CROMADO, REVESTIMENTO: CORINO PRETO MEDIDAS: 420 X 800 ALT.	R\$ 25,00	R\$ 175,00
008	UNIDADE	300	CAMISETAS PARA ORGANIZADOR E STAFF, MALHA POLIÉSTER TIPO DRYFIT COMPOSIÇÃO DE 100% POLIÉSTER E COM GRAMATURA DE 125G/M², GOLA REDONDA DE RIBANA, MANGA CURTA COM BARRA NORMAL, ESTAMPADA EM SUBLIMAÇÃO TOTAL COM ARTE A SER FORNECIDA PELA CONTRATANTE, CORES E TAMANHO DIVERSOS, PERSONALIZADO CONFORME ARTE ENVIADA PELO GESTOR	R\$ 47,50	R\$ 14.250,00
009	UNIDADE	300	CRACHÁ CREDENCIAL COM CORDÃO PLÁSTICO COM PONTEIRA METAL. CRACHÁ CREDENCIAL, GRAMATURA 180, 4X4, 10X15, COM 2 FUROS NA PARTE SUPERIOR, COM CORDÃO PLÁSTICO PASSADO NOS FUROS, COR BRANCA, COM PONTEIRA METAL, 80CM DE COMPRIMENTO. PERSONALIZADO	R\$ 11,00	R\$ 3.300,00



			CONFORME ARTE ENVIADA PELO GESTOR		
010	M ²	10	FORNECIMENTO DE FAIXAS E BANNERS, POLICROMIA, EM LONA 440 GR, 1000D X 1000D/9X9, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA OU BAINHA PARA ILHÓS, DIVERSOS TAMANHOS, INCLUIDO SERVIÇOS E MATERIAIS DE INSTALAÇÃO	R\$ 40,00	R\$ 400,00
011	UNIDADE	2	SISTEMA DE PROJEÇÃO COM PAINEL DE LED P3 ALTA DEFINIÇÃO, COM MESA DE CORTE, ESTRUTURA DE TRELIÇA PARA SUSTENTAR O PAINEL, PROCESSADOR DE VÍDEO, NOTEBOOK, OPERADOR DE PAINEL DE LED (DIÁRIA)	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
012	UNIDADE	2	LOCAÇÃO EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO DE MESA DE SOM (2 MIC SEM FIO, 02 RETORNOS) PARA APROXIMADAMENTE 1.000 PESSOAS (AMBIENTE FECHADO) (14 CAIXAS ACÚSTICAS + MESAS DE SOM + NOTEBOOK + TÉCNICO DE SOM DURANTE TODO O EVENTO	R\$ 650,00	R\$ 1.300,00
013	UNIDADE	300	BLOCO DE ANOTAÇÃO PERSONALIZADO EM TAMANHO A-4 COM 20 FLS.	R\$ 3,50	R\$ 1.050,00
014	UNIDADE	300	CANETA DE METAL TRIDIMENSIONAL PERSONALIZADA. MATERIAL COLORIDO COM DETALHES EM CROMA BRILHOSO E PRETO. DIMENSÕES MÍNIMAS 14 x 1,1 CM. COR AZUL METÁLICO. COM EMBALAGEM EM VELUDO	R\$ 3,75	R\$ 1.125,00
015	UNIDADE	300	CERTIFICADO, IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 240G, FORMATO 21X29,7CM, 4X4, CONFORME ARTE FORNECIDA PELA CONTRATANTE	R\$ 6,50	R\$ 1.950,00
016	UNIDADE	12	TROFÉU DE LED, CORPO DE ACRÍLICO CRISTAL DE APROXIMADAMENTE 17 CM DE ALTURA COM GRAVAÇÃO LASER. BASE CAIXA ACRÍLICO PRETO DE APROXIMADAMENTE 25X8X3 CM DE ALTURA.	R\$ 20,00	R\$ 240,00
017	UNIDADE	12	MEDALHAS DE METAL RESINADA PERSONALIZADA, FORMATO REDONDO COM LOUROS EM ALTO RELEVO (OURO, PRATA E BRONZE - TAMANHO M = APROXIMADAMENTE 5,8CM DE DIÂMETRO).	R\$ 14,00	R\$ 168,00
018	UNIDADE	1	CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA DE SUBMISSÃO DE PROJETOS PARA AVALIAÇÃO	R\$ 475,00	R\$ 475,00
019	UNIDADE	1	CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA DE INSCRIÇÃO E GERENCIAMENTO DE PARTICIPANTES	R\$ 475,00	R\$ 475,00
020	UNIDADE	4	FORNECIMENTO DE COFFEE-BREAKS POR EVENTO, COM ESTIMATIVA DE 300 PARTICIPANTES (MATUTINO E VESPERTINO)	R\$ 6.400,00	R\$ 25.600,00
					R\$ 59.683,00



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento integral de 03 (três) edições de Hackathons presenciais, a serem realizados no Centro de Inovação da UniRV.

Trata-se de uma contratação sistêmica que integra três frentes de execução sob responsabilidade única da Contratada:

Gestão Metodológica e Intelectual: Fornecimento de curadoria de mentores com experiência de mercado, jurados técnicos e palestrantes para orientar e avaliar os projetos, além da premiação das equipes.

Soluções Tecnológicas: Disponibilização de plataformas digitais (SaaS) auditáveis para gerenciamento de inscrições, submissão de projetos e votação, garantindo conformidade com a LGPD.

Infraestrutura e Logística: Execução operacional completa para 300 participantes, abrangendo sistemas audiovisuais (LED e som), kits de identificação e materiais, equipe de suporte (staff, limpeza e recepção) e serviço de alimentação (coffee-breaks).

O modelo de contratação global visa assegurar a sincronia entre a metodologia educacional e a estrutura física, garantindo a entrega de eventos prontos e funcionais sem a fragmentação de responsabilidades.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A opção pelo não parcelamento do objeto (adjudicação global ou por lote único) revela-se a solução técnica e economicamente mais eficiente para a UniRV. A natureza do evento Hackathon exige uma sincronia absoluta entre a infraestrutura física, as soluções tecnológicas e a metodologia pedagógica. Ao unificar a contratação, assegura-se a integração sistêmica dos serviços e a centralização da responsabilidade técnica, mitigando riscos de falhas de comunicação que ocorreriam na gestão de múltiplos fornecedores. Garante-se, assim, a padronização da qualidade e a redução dos custos administrativos de fiscalização contratual.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a efetivação da presente contratação, a Universidade almeja alcançar um conjunto de resultados estratégicos, pedagógicos e operacionais que justifiquem o investimento realizado, além de cumprir suas obrigações referente ao convenio firmado com a FINEP. Os principais resultados esperados são:

Fomento à Inovação e Empreendedorismo:

Geração de Soluções Reais: Estimular o desenvolvimento de projetos inovadores ou protótipos funcionais, voltados para resolução de problemas locais e regionais.

Criação de Startups: Incentivar a cultura empreendedora, proporcionando o ambiente necessário para que projetos acadêmicos evoluam para modelos de negócios viáveis (spin-offs universitárias).



Consolidação do Ecossistema: Fortalecer o posicionamento do Campus Fazenda Fontes do Saber e do Centro de Inovação como referências regionais em tecnologia e desenvolvimento.

Desenvolvimento Acadêmico e Profissional:

Capacitação Prática: Envolver diretamente cerca de 900 discentes (300 por edição) em atividades práticas de imersão, promovendo o aprendizado de metodologias ágeis, programação e design.

Desenvolvimento de Soft Skills: Proporcionar aos alunos o desenvolvimento de competências comportamentais essenciais ao mercado de trabalho, como trabalho em equipe, liderança, gestão de tempo, resiliência e comunicação assertiva (pitch).

Networking Qualificado: Promover a conexão direta entre estudantes, mentores de mercado e empresários, facilitando oportunidades de estágio e inserção profissional.

Eficiência Operacional e Administrativa:

Execução de Excelência: Garantir a realização de eventos com padrão profissional de infraestrutura e organização, eliminando falhas logísticas que poderiam comprometer a imagem da instituição.

Segurança e Conformidade: Assegurar, através das plataformas contratadas, a total integridade dos dados dos participantes e a auditabilidade dos processos de avaliação e premiação, em estrita observância à LGPD.

Otimização de Recursos: Maximizar o custo-benefício através da contratação integrada (turnkey), evitando o desperdício de recursos humanos da Universidade em atividades operacionais (como montagem e limpeza), permitindo que o corpo docente foque exclusivamente no apoio pedagógico.

Impacto Social e Regional:

Retorno à Sociedade: Apresentar à comunidade de Rio Verde soluções tecnológicas desenvolvidas dentro da universidade, cumprindo o papel de extensão universitária.

Estímulo à Economia Criativa: Fomentar o surgimento de novos negócios de base tecnológica na região, contribuindo para o desenvolvimento econômico local a médio e longo prazo.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há medidas a serem adotadas previamente à celebração do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS



Atender no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos nos princípios da aplicação da Lei nº. 14.133/2021.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

Ressalta-se que a presente aquisição está devidamente prevista e alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) para 2025, instrumento que confere transparência e planejamento às ações da Universidade. O PCA encontra-se publicado no Portal do Cidadão da UniRV, acessível pelo endereço eletrônico: https://acessoainformacao.unirv.edu.br/cidadao/informacao/plano_anual_contratacoe_s.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após análise dos elementos técnicos, operacionais e estratégicos apresentados, verifica-se viável a contratação, de forma que o presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas da IES. No mais, atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade. Assim, após o estudo preliminar realizado por esta Comissão, declara-se que esta contratação é viável nos termos acima proposto.

15. RESPONSÁVEIS

Prof. Dr. Carlos Cesar Evangelista
Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

Brenda Teodora Oliveira
Departamento de Planejamento de Contratações

Maria Fernanda Telles Algeri
Departamento de Planejamento de Contratação