



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal

Subsecretaria de Administração Geral

Estudo Técnico Preliminar - SEDUH/SUAG

### REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

1.1. A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal - SEDUH/DF, no cumprimento de suas atribuições, demanda a realização de eventos institucionais. Neste sentido faz-se necessária a contratação de empresa para a organização e realização de eventos, encarregada do planejamento, coordenação e demais elementos para compor a infraestrutura de apoio dos mesmos, bem como atender à necessidade frequente de fornecimento/contratação dos materiais e serviços discriminados neste documento.

1.2. Cumpre registrar que dentre as atribuições desta SEDUH como Secretaria Executiva e Administrativa dos Conselhos e Colegiados, estão a organização, convocação, condução e registro de eventos e reuniões. Tais plenárias, estabelecidas na legislação em vigência, visam assegurar a pluralidade de opiniões, especialmente com a participação popular, na definição das diretrizes das políticas públicas urbanísticas e habitacionais do Distrito Federal.

1.3. Nesse contexto, pode-se afirmar que a contratação de empresa para a prestação de serviços de planejamento, organização, execução e acompanhamento de eventos institucionais, vislumbra o cumprimento de obrigações regimentais e atividades finalísticas desta Pasta.

#### 2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

2.1. Frisa-se que foi lançada no Plano de Contratações Anual 2024, a previsão da referida contratação, conforme ilustração abaixo:

COMPRAS DF - Plano de Contratações Anual		https://portal.compras.df.gov.br/ecompras/PACC/Detailar/132?gruposCompra=2	
Catálogo / Plano de Contratações Anual / Exibição			
<b>CATÁLOGO DO CLIENTE: SEDUH</b>		<b>PLANO DE COMPRAS: 2024</b>	
Catálogo do Cliente: <b>SEDUH</b>	Criador: <b>Marcelo Guimarães Aires em 16/11/2023</b>		
Vigência: <b>01/01/2024 a 31/12/2024</b>	<b>13:54:56</b>		
PLOA:	Status: <b>EM EXECUÇÃO</b>		
Período de preenchimento: <b>01/10/2023 a 31/12/2023</b>	LOA: <b>R\$ 7.611.170,00</b>		
	Aprovador: <b>Finalizado por Prazo em 14/05/2024</b>		
	<b>17:28:15</b>		

<b>-SERVIÇOS PARA EVENTOS EM GERAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 2.766.260,20</b>
--	-----------------	-------------------------

2.2. As informações apresentadas estão demonstradas no Portal de Compras do Governo do Distrito Federal (<https://portal.compras.df.gov.br/catalogo/pacc>), em cumprimento ao inciso II, § 1º, art. 18, da [Lei nº 14.133/2021](#) e do [Decreto nº 44.330/2023](#).

#### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Trata-se de Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de planejamento, organização, execução e acompanhamento de eventos institucionais (plenárias, conselhos consultivos, conselhos deliberativos, câmaras técnicas e temáticas, *workshops*, oficinas, conferências, grupos de trabalho, comissões, seminários, fóruns, apresentações de dirigentes, entrevistas, premiações, audiências e consultas públicas e outras reuniões importantes e/ou estratégicas), **sob demanda**, a serem adquiridos mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. Os serviços que serão contratados se enquadram como serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. Os requisitos de entrega e execução dos objetos/serviços adquiridos devem obedecer a revisão contida no Termo de Referência.

3.4. Os serviços serão realizados sob demanda da Administração, de acordo com a necessidade local dentro das especificações detalhadas no Termo de Referência.

3.5. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada por esta Pasta, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa ou outro instrumento hábil, conforme prevê o art. 95, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), bem como o art. 210, do [Decreto Distrital nº 44.330, de 2023](#).

3.6. No caso de formalização de Ata de Registro de Preços, o prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, de acordo com o art. 84, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#) e o do § 1º, do art. 198, do [Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023](#).

3.7. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

4. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:**

4.1. Para o dimensionamento das quantidades a serem adquiridas, utilizou-se a estimativa das demandas registradas no processo nº 00390-00000863/2024-06, por meio do qual foi encaminhado o Memorando Circular nº 2/2024 - SEDUH/SUAG (133554851) para as Unidades que compõem a estrutura desta Pasta, solicitando-se manifestação quanto ao planejamento dos eventos a serem realizados por suas respectivas Unidades, com a especificação de data e horário.

4.2. Isto posto, esta Subsecretaria de Administração Geral (SUAG) verificou e consolidou as informações prestadas, totalizando os eventos listados no quadro abaixo:

Previsão de Eventos Institucionais 2024 - SEDUH		
Documento SEI	Quantidade	Evento Institucional
<b>GABINETE</b>		
-	02	Conexão SEDUH, evento institucional com todos os servidores, para alinhamento estratégico.
<b>Assessoria Técnica de Órgãos Colegiados - ASCOL</b>		
Despacho - SEDUH/GAB/ASCOL (134306869)	10	Reuniões do Conselho de Planejamento Territorial e Urbano do Distrito Federal - CONPLAN.
<b>Subsecretaria do Conjunto Urbanístico de Brasília - SCUB</b>		
Despacho - SEDUH/SEADUH/SCUB (134154804)	sob demanda	Reunião da Câmara Técnica do Conjunto Urbanístico de Brasília - CT CUB, que ocorre semanalmente às sextas-feiras das 9h às 12h.
	sob demanda	Audiências Públicas.
<b>Subsecretaria de Desenvolvimento das Cidades - SUDEC</b>		
Despacho - SEDUH/SEADUH/SUDEC (133910878)	00	Não há previsão de eventos.
<b>Subsecretaria de Parcelamentos e Regularização Fundiária</b>		
Despacho - SEDUH/SEADUH/SUPAR (133694694)	03	Audiências Públicas.
<b>Subsecretaria de Projetos e Licenciamento de Infraestrutura - SUPROJ</b>		
Despacho - SEDUH/SEADUH/SUPROJ/COPROJ (134201194)	19	Audiências Públicas.
<b>Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos - AGEPRO</b>		
Despacho - SEDUH/GAB/AGEPRO (133713327)	00	Não há previsão de eventos.
<b>Central de Aprovação de Projetos - CAP</b>		
Despacho - SEDUH/SEADUH/CAP (133760687)	00	Não há previsão de eventos.
<b>Assessoria Jurídico-Legislativa - AJL</b>		
Despacho - SEDUH/GAB/AJL (133846508)	00	Não há previsão de eventos.
<b>Unidade de Tecnologia</b>		
Despacho - SEDUH/GAB/UNTEC (134078776)	00	Não há previsão de eventos.
<b>Ouvidoria - OUV</b>		
Despacho - SEDUH/GAB/OUVIDORIA (133761363)	00	Não há previsão de eventos.
<b>Subsecretaria de Políticas e Planejamento Urbano - SUPLAN</b>		
Despacho - SEDUH/SEADUH/SUPLAN/COPLAN (134714500)	35	Evento: Reuniões para a discussão de Propostas do PDOT por Região Administrativa (Reuniões Específicas por Localidade)
	07	Reuniões para a discussão de Propostas do PDOT por UPT (Reuniões da Estrutura de Governança e Gestão Participativa)
	04	Reuniões Públicas para a discussão de Propostas do PDOT.
	01	2ª Audiência Pública de Revisão do PDOT
	01	3ª Audiência Pública de Revisão do PDOT

4.3. Após a manifestação das Unidades que compõem a estrutura administrativa desta Pasta quanto ao planejamento dos eventos a serem realizados, esta Subsecretaria de Administração Geral consolidou todo o cronograma de eventos acima e estabeleceu o **quantitativo estimado** para cada item, conforme tabela abaixo:

LOTE 1 - SERVIÇOS GRÁFICOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Placa em PVC: confeccionadas em PVC 2 mm em recorte eletrônico e adesivada conforme projeto a ser disponibilizado pela Contratante.	M²	100
02	Bloco de anotações: Formato 15x22 cm; capa - impressão offset 4 (quatro) cores, papel sulfite 180 g/m²; miolo - 20 páginas sem pauta, papel sulfite 90 g/m².	Unidade	5.000
03	Caneta esferográfica: sem personalização, azul, preta ou vermelha de acordo com a necessidade do evento.	Unidade	5.000
04	Convite: Modelo antílope branco 180 g/m², formato 15x22 cm, 4/4.	Unidade	1.000
05	Crachá em papel (credencial): Impressão offset 4/4 em papel sulfite 180 g/m², formato 11,5x14 cm, com proteção plástica e cordão.	Unidade	5.000
06	Encadernação Espiral com capa plástica formato A4.	Unidade	2.000
07	Flip chart: Dispositivo apoiado em cavelete, com fornecimento de papel kraft e pincel atômico incluídos.	unidade	70
08	Livrete 1: Formato 14 por 21 cm; tiragem de 3.000 exemplares; impressão offset em policromia; capa - impressão 4/4; papel couchê opaco com gramatura de 210 g/m²; miolo - 40 páginas papel couchê opaco com gramatura de 90 g/m²; acabamento canoa com 2 grampos na lombada.	Unidade	5.000
09	Livrete 2: Formato 21 x 21 cm; tiragem de 10.000 exemplares; impressão offset em policromia; capa - impressão 4/4; papel couchê fosco com gramatura de 250 g/m²; miolo - 25 páginas papel couchê opaco com gramatura de 150 g/m²; acabamento canoa com 2 grampos na lombada.	Unidade	5.000
10	Painel adesivado em vinil, em recorte eletrônico e laminação, cores diversas em alta resolução. Com opção em acabamento com ilhoses em alumínio, em cores.	M²	100
11	Serviço de fotocópia: Formato A4 colorido.	Página	3.000
12	Serviço de fotocópia: Formato A3 colorido.	Página	2.000
13	Serviço de fotocópia: Formato A4 preto & branco.	Página	3.000
14	Cartões de visita frente e verso, com as seguintes especificações: Dimensão: 8,5 cm x 5,5 cm; Frente e verso: Verniz localizado; Fontes utilizadas: Helvetica Neue Light (TrueType), Helvetica Neue Bold (TrueType). Acabamento: Bopp fosco, verniz localizado. Cores: 4/4; Papel: couchê 300g.	Unidade	3.000
15	Certificado: em papel couchê 250g, impressão 4/4 cores, tamanho A4, personalizado conforme solicitações da Contratante.	Unidade	5.000

16	Barreira de Proteção: em acrílico de 3mm de espessura, com corte a laser, medidas a serem definidas pela Contratante, com abertura para passagem de documentos.	M <sup>2</sup>	100
17	Caneca em aço inoxidável especificações: corpo em aço inoxidável com detalhes em acrílico, medindo 7x17cm (lxa), peso 160g, capacidade 400ml, cores variadas, personalizada com a marca e/ou identidade visual de ação/evento, gravação à laser na base ou silk screen em 4 cores à definir e embalada individualmente em caixa de papelão.	Unidade	1.000
18	Copo de Silicone Pocket personalizado reutilizável e portátil com 350ml de capacidade, moderno e tendência para um consumo e rotina mais consciente. Capacidade: 350ml, medidas aproximadas: 9 cm x 12,7 cm gravação: tampografia. personalizada com marca.	Unidade	1.000
19	Revelação digital em papel fotográfico fosco, incluindo moldura em madeira em cor a definir - Formato 1 - de imagens digitais / digitalizadas em formato JPEG com 300 dpi - tamanho 10 cm x 15 cm	Unidade	1.000
20	Revelação digital em papel fotográfico fosco, incluindo moldura em madeira em cor a definir - Formato 2 - de imagens digitais / digitalizadas em formato JPEG com 300 dpi e com as medidas definidas - tamanho: 45 cm x 30 cm.	Unidade	1.000
21	Revelação digital em papel fotográfico fosco, incluindo moldura em madeira em cor a definir - Formato 3 - de imagens digitais / digitalizadas em formato JPEG com 300 dpi e com as medidas definidas - tamanho: 30 cm x 20 cm.	Unidade	1.000
22	Revelação digital em papel fotográfico fosco, incluindo moldura em madeira em cor a definir - Formato 4 - fosco/brilho de imagens digitais fornecidas em formato JPEG com 300 dpi e com as medidas definidas - 20 cm x 25 cm.	Unidade	1.000
23	Banner: Impressão de banner em lona vinílica, com acabamento em bastão e corda. Impressão 4/0 cores, com instalação.	M <sup>2</sup>	500
24	Porta banner: retrátil em metal pantográfico: Banner Roll Up, Tamanho: 80cm x 200cm, Bolsa para transporte, Retrátil, Reutilizável.	Unidade	50
25	Backdrop (fundo de palco, medidas a serem definidas) com suporte em policromia, lona ou vinil, com estrutura metálica para instalação.	M <sup>2</sup>	10
26	Impressão em lona vinílica: Com bordas duplas e preparação de ilhoes cromado ou similar. Com instalação. A arte será definida com a Contratante antes da impressão.	M <sup>2</sup>	20
27	Adesivo: Impressão em material vinil adesivo e instalação, Impressão 4/0 cores.	M <sup>2</sup>	1.000
28	Adesivo perfurado: Impressão em material vinil adesivo e instalação, Impressão 4/0 cores. Com instalação. A arte deve ser aprovada antes pela Contratante.	M <sup>2</sup>	1.000
29	Adesivagem em vinil fosco, gramatura 190g/m <sup>2</sup> ou mais em vinil fosco, gramatura 190g/m <sup>2</sup> ou mais, para revestimento de vitrine (grandes formatos).	M <sup>2</sup>	1.000
30	Locação de Totem em MDF - quatro cores e estrutura, com base, devidamente adesivado com a indicação necessária.	M <sup>2</sup>	250
31	Fornecimento de folder em papel offset de 90g, medindo 210x297mm, impressão 4/4 cores, com duas ou três dobras.	M <sup>2</sup>	5.000
32	Fornecimento de folder em papel couchê 120g, impressão em 4/4 cores frente e verso, tamanho A4, vincado 2 dobras.	M <sup>2</sup>	5.000

#### LOTE 02 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
33	Acesso à internet: Conexão estável por banda larga em ambiente interno ou externo, já incluído o serviço de provedor. Mínimo de 25 Mb de velocidade (dedicados), podendo ser por cabo, wireless, rádio, entre outras, conforme a necessidade e especificidade do evento.	Unidade/Diária	34
34	Locação de Fotocopiadora com tonner (preto e branco). Velocidade: 55 a 75 ppm, (com fornecimento de suprimentos até o final do evento).	Unidade/Diária	20
35	Locação de Gerador 340 KVA - silenciado - com combustível para uso ininterrupto, passa cabos necessários - independente da distância, operador e equipamentos para manutenção.	Unidade/Diária	20
36	Locação de Impressora a laser colorida - velocidade acima de 9 ppm (com fornecimento de suprimentos até o final do evento).	Unidade/Diária	72
37	Locação de Notebook - Configuração mínima: Intel Core i7 ou superior, 4 GB de memória RAM, disco rígido de 1 Tb, teclado e mouse sem fio, com pad mouse, leitor/gravador de CD/DVD, placa de rede, fax, som, vídeo on board e placa de wireless; Monitor LCD de 14" ou superior; Softwares – Windows 10 e Office 2013 completo, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader, Word, Power Point, drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	Unidade/Diária	100
38	Locação de Ponteira laser luminosa para uso em projeção. Danger - 5 pontas/tipo pointer.	Unidade/Diária	50
39	Locação de Projetor de multimídia 15.000 ANSI lumens de brilho e taxa de contraste de 2500:1 com tecnologia 3LCD.	Unidade/Diária	20
40	Locação de Projetor de multimídia 4.500 ANSI lumens e 2.000 de relação de contraste.	Unidade/Diária	5
41	Locação de Projetor de multimídia 6.000 ANSI lumens e 2000 de relação de contraste.	Unidade/Diária	50
42	Locação de Projetor multimídia 3.000 ANSI Lumens.	Unidade/Diária	50
43	Locação de Tela de Projeção, com tamanho aproximado de 2x3m, instalada, com suporte de sustentação adequado ao tamanho.	Unidade/Diária	50
44	Locação de Telão de LED, em alta definição, medindo no mínimo 3,2x1,92m cada conjunto.	Unidade/Diária	25
45	Locação de Switch de 8 portas.	Unidade/Diária	25
46	Locação de Switch de 16 portas.	Unidade/Diária	25
47	Locação de Switch de 24 portas.	Unidade/Diária	25
48	Locação de Tela com tripé - Tela 210" retrátil (3,15 x 4,20 m)	Unidade/Diária	60
49	Locação de Tela com tripé - Tela 150" retrátil (2,25 x 3,00 m)	Unidade/Diária	60
50	Locação de Televisor 42" de plasma ou LCD entrada para UHS, VHS e CATV de 42", colorida, com suporte ou pedestal.	Unidade/Diária	10
51	Locação de Televisor 60" de plasma ou LCD entrada para UHS, VHS e CATV de 60", colorida, com suporte ou pedestal.	Unidade/Diária	80
52	Locação de Torretas cromadas para isolamento (pedestais com cordão de isolamento retrátil de 2 metros).	Unidade/Diária	100
53	Locação de Servidor de streaming para transmitir grandes volumes de áudio e vídeo pela internet, em tempo real e sem a necessidade do download (Diária de 6 horas)	Unidade/Diária	25

#### LOTE 03 - ALIMENTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
54	Água mineral natural, sem gás, material embalagem de plástico descartável, garrafa 500 ml	Unidade	5.000
55	Água mineral natural, sem gás, em garrafão 20 l, base com torneira e copos biodegradáveis durante todo o evento	Unidade	500
56	Coffee break: chocolate quente, leite, café, chá, suco de fruta (03 tipos), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), água (com e sem gás) e salgados/doces/mix de frutas secas/petit fours (10 tipos)	Unidade	5.000
57	Coquetel: suco de fruta (03 tipos), água (com e sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light), coquetel de frutas (sem álcool), salgados (10 tipos) e doces (03 tipos), canapés, pães e patês.	Unidade	3.000
58	Fornecimento de almoço à americana (bufê): 02 opções de pratos frios de carnes (vermelha e branca e/ou pescado), com respectivas guarnições; sobremesa: 02 tipos de doces, frutas e sorvetes; café expresso, suco de fruta (02 tipos), água mineral (com e	Unidade	1.000

	sem gás), refrigerante (02 tipos, normal e diet ou light)		
59	<p>Lanche do tipo Kit: Biscoito salgado, frutas (maçã e banana), suco ou refrigerante e barra de cereal, devendo os produtos serem apresentados da seguinte forma:</p> <p><b>a)</b> 01 biscoito salgado, pacote com 6 unidades, contendo entre 22 e 25 Gr.- Marcas de referência: Clube Social, Pit Stop, similar ou de melhor qualidade;</p> <p><b>b)</b> 01 Fruta (maçã ou banana), devidamente higienizada e embalada individualmente com filme PVC;</p> <p><b>c)</b> 01 Suco de frutas, em embalagem descartável tetra pak, de aproximadamente 200 ml com canudo (nas opções, normal ou Diet)- Marcas de referência: Del Valle, Sandal, Maguary e Vigor, similar ou de melhor qualidade;</p> <p><b>d)</b> 01 Refrigerante de aproximadamente 200 ml (nas opções, normal ou Diet)- Marcas de referência: coca-cola, guaraná antártica, pepsí, fanta, similar ou de melhor qualidade.</p> <p><b>OBS:</b> Os kits deverão ser acondicionados em sacos plásticos transparentes, atóxicos e selados, contendo 02 folhas de guardanapos.</p>	kit	7.000

**LOTE 04 - SERVIÇOS DE TRADUÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
60	Locação de Cabine para tradução simultânea para Evento, com isolamento acústico	Unidade/Diária	03
61	Locação de Equipamento para tradução simultânea c/ 2 canais de transmissão para Evento, Rádio e fones para mais de 100 pessoas	Unidade/Diária	03
62	Serviço de receptivo: Serviço de receptivo bilingue em aeroporto ou em locação para evento (Diária de 6 horas)	Diária	04

**LOTE 05 - ARRANJOS DE FLORES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
63	Arranjo para mesa de centro, medindo aproximadamente 30 cm de diâmetro e 20 cm de altura, composto por flores nobres mais complementos	Unidade/Diária	25
64	Arranjo para mesa, medido aproximadamente 70 cm de comprimento, 10 cm de largura e 30 cm de altura, composto por flores nobres mais complementos.	Unidade/Diária	25
65	Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo aproximadamente 30 cm de comprimento, 20 cm de largura, 20 cm de altura, composto por flores nobres e complementos.	Unidade/Diária	25
66	Arranjo estilo jardineira para centro de mesa retangular, medindo aproximadamente 50 cm de comprimento, 25 cm de largura, 20 cm de altura, composto por flores nobres e complementos.	Unidade/Diária	25
67	Buquê redondo pequeno, medindo mínimo de 30 (trinta) cm de diâmetro, composto por flores nobres e complementos – mínimo de 12 (doze) unidades de flor.	Buquê	25
68	Buquê redondo médio, medindo 50 (cinquenta) cm de diâmetro, composto por flores nobres e complementos – mínimo de 18 (dezoito) unidades de flor.	Buquê	25

**LOTE 06 - SERVIÇO DE**

ITEM	DESCRIÇÃO
69	Segurança diurno uniformizado - Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada diurna Sujeito à aprovação. Valor deverá contemplar custos com alimentação, transporte, seguro (quando necessário), uni
70	Segurança noturno uniformizado - Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada notur Diária de 6 horas.

**LOTE 07 - LOCAÇÃO DE**

ITEM	DESCRIÇÃO
71	Locação de alambrados: Alambrados fabricados com estrutura em aço galvanizado com ou sem bequadro de ferro re
72	Locação de aparador: Aparador retangular, reto, de ferro com tampo de vidro.
73	Locação de bancada receptiva - sistema modular de alumínio: Bancada receptiva, altura aproximada de 1,20 m, em sistema mod
74	Locação de bandeiras com mastro: Bandeiras países/estados/municípios - tamanho 2, 3 e 4 paco
75	Locação de box truss: Box Truss Q30 linha pesada de alumínio com cubo para sustentação de equipamentos de luz, sor
76	Locação de estande - formato básico: Sistema modular de alumínio com painéis, placas e pisos sim
77	Locação de fundo de palco: Fundo de palco em lona impressão em 4 cores, com acabamento em il
78	Locação de palco: Palco com suporte de até 1000/1500kg, com autorização ART e CBMDF, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete com 0,90 ou corrimão, com acabamento e rodapés.
79	Locação de púlpito: Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água. 8mm medindo 50x35cm e altur
80	Cobertura de tenda piramidal com calha medindo 10m X 10m, 4 águas, com armação em ferro quadrado galvanizado, com calha metálica, revestida em lona de PVC bra e estacas arredondadas de no mínimo 40cm de profundidade.
81	Cobertura de tenda piramidal com calha medindo 6m X 6m, 4 águas, com armação em ferro quadrado galvanizado, com calha metálica, revestida em lona de PVC branco e estacas arredondadas de no mínimo 40cm de profundidade.
82	Cobertura de tenda piramidal com calha medindo 4m X 4m, 4 águas, com armação em ferro quadrado galvanizado, com calha metálica, revestida em lona de PVC branco e estacas arredondadas de no mínimo 40cm de profundidade.
83	Locação de tablado, com montagem, manutenção e desmontagem, piso com carpete.

**LOTE 8 - RECURSOS**

ITEM	DESCRIÇÃO
84	Apoio para serviços gerais (carregador) - Pessoa responsável pelo transporte de carga/materiais diversos e apoio em pequenos serviços como fixação de pa

85	Apoio para serviços gerais (limpeza) - Pessoa uniformizada capacitada para realização do serviço de limpeza incluído (panos de chão, aspirador, vassouras, baldes, pape para as mãos, protetor de assento descartáveis, sacos de lixo, e demais produtos necessários à conservação do ambiente).
86	Cerimonialista - Profissional responsável pela organização e bom andamento do cerimonial bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação de mesa e supervisão da Contratante. Indicação do profissional sujeita à aprovação da Contratante. Diária de 6 horas.
87	Coordenador de Eventos - Profissional devidamente qualificada para coordenar os preparativos do evento demanda.
88	Garçom (valor compatível com o piso da categoria) - Profissional devidamente qualificado para realizar todo o serviço correspondente à função de garçom, independentemente de experiência.
89	Mestre de cerimônia com experiência comprovada em eventos de grande porte (acima de 500 participantes). - Disponibilização de profissional capacitado para a realização de eventos.
90	Recepcionista uniformizada - Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de recepção - sujeito à aprovação da Contratante.
91	Tradutor Simultâneo - Disponibilização de DUPLA de profissionais capacitados para a realização de serviços de tradução simultânea, com experiência comprovada em eventos.
92	Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) - Disponibilização de DUPLA de profissionais capacitados para a realização de serviços de tradução simultânea de LIBRAS. Diária de 6 horas.

#### LOTE 9 - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
93	Locação de Bebedouro Vertical para Evento - Bebedouro vertical com duas torneiras de pressão (saída de água natural e gelada), sistema para resfriamento da bebida. Capacidade para suportar garrafão de água de vinte (20) litros, tensão 110/220 V e suporte para copo descartável.	Unidade/Diária	100
94	Locação de Cadeira de plástico PVC para Evento - Com braços para plateia.	Unidade/Diária	1.000
95	Locação de Cadeira de plástico PVC para Evento - Sem braços para plateia.	Unidade/Diária	3.000
96	Locação de Cadeira estofada fixa com braço para Evento - Cadeira fixa com braço estofada: assento e encosto em espuma injetada revestida de tecido. Cor a critério da Contratante.	Unidade/Diária	300
97	Locação de Cadeira estofada fixa sem braço para Evento - Cadeira fixa sem braço estofada, tipo secretária, pé palito, assento e encosto em espuma injetada revestida de tecido. Cor a critério da Contratante.	Unidade/Diária	300
98	Locação de Cadeira estofada giratória para Evento - Assento e encosto em espuma injetada revestida de tecido. Cor a critério da Contratante.	Unidade/Diária	100
99	Locação de Mesa 10 pessoas para Evento - Mesa para reunião de até 10 (dez) pessoas.	Unidade/Diária	150
100	Locação de Mesa 2 pessoas para Evento - Mesa para reunião de até 2 (duas) pessoas.	Unidade/Diária	15
101	Locação de Mesa 4 pessoas para Evento - Mesa para reunião de até 4 (quatro) pessoas.	Unidade/Diária	100
102	Locação de Mesa 6 pessoas para Evento - Mesa para reunião de até 6 (seis) pessoas.	Unidade/Diária	100
103	Locação de Mesa de Canto para Evento - Mesa de Canto, tamanho padrão.	Unidade/Diária	100
104	Locação de Mesa de Centro para Evento - Mesa de Centro, tamanho padrão.	Unidade/Diária	10
105	Locação de poltrona individual para Evento - com braço (material em estofado, couro ou tecido em bom estado de conservação, limpo, sem rasgos, fissuras, manchas ou qualquer tipo de imperfeição aparente. Cor a critério da Contratante.	Unidade/Diária	20
106	Locação de Sofá para Evento - Módulo estofado de 2 lugares. Padrão superior, em couro ou tecido, sem manchas ou rasgos, cor a critério da Contratante.	Unidade/Diária	5
107	Locação de Quadro Branco 1,20x0,90 m com suporte para Evento - Quadro branco 1,20x0,90 m moldura alumínio AL-90120 Easy Office, com pinceis coloridos e apagador. Suporte p/ quadro branco universal, com regulagem de inclinação, rodízios com trava.	Unidade/Diária	50
108	Locação de Quadro Branco 1,20x2,40 m com suporte para Evento - Quadro branco 1,20x2,40 m moldura alumínio AL-90120 Easy Office, com pinceis coloridos e apagador. Suporte p/ quadro branco universal, com regulagem de inclinação, rodízios com trava.	Unidade/Diária	50
109	Locação de Lixeira para Evento - Lixeira grande com tampa. Capacidade 100 litros.	Unidade/Diária	150

#### LOTE 10 - FILMAGEM E COBE

ITEM	DESCRIÇÃO
110	Serviços de filmagem digital com edição de imagens e profissional técnico qualificado com, no mínimo, 1 (uma) câmera digital com tripé e suporte para câmera digital profissional incluso: iluminação, mesa de corte para transmissão ao vivo para telão. Direito de cessão de imagem por computador e, quando solicitado, com legenda e em formato para web. Identificar em cada DVD as seguintes informações: nome do evento, data e hora de gravação. Diária de 6 horas.
111	Serviços de cobertura fotográfica - Serviços de fotografia profissional em câmera profissional digital SLR, com lentes intercambiáveis, com suporte para câmera profissional digital SLR. Diária de 6 horas.

#### ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO
112	Brigadista - Profissional uniformizado e devidamente qualificado e habilitado para o exercício da profissão com todos os equipamentos necessários ao exercício da função.
113	Locação de Toalha de Mesa para Evento - Branca ou colorida para mesas de até 10 lugares.
114	Locação de Extintor para Evento - Extintor de incêndio, sendo sua carga (CO <sub>2</sub> , água ou pó químico seco) compatível com os itens em exposição e com os materiais utilizados quando necessário.

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

5.1. Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado, com o escopo de definir o tipo de solução a contratar, observa-se que para a contratação de empresa para a prestação de serviços de planejamento, organização, execução e acompanhamento de eventos institucionais (plenárias, conselhos consultivos, conselhos deliberativos, câmaras técnicas e temáticas, *workshops*, oficinas, conferências, grupos de trabalho, comissões, seminários, fóruns, apresentações de dirigentes, entrevistas, premiações, audiências e consultas públicas e outras reuniões importantes e/ou estratégicas), **sob demanda**, pela Administração Pública predominam dois tipos de soluções, quais sejam:

##### 5.1.1. Solução 1: Aquisição através de SRP

5.1.1.1. De modo geral, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, execução e acompanhamento de eventos institucionais, acredita-se no ganho econômico na compra em escala, uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado pela Administração.

5.1.1.2. Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços apresenta várias vantagens para a Administração, uma delas, é o fato da existência da facultatividade na aquisição do objeto licitado, tendo a Administração a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas com a devida adequação aos recursos disponíveis.

5.1.1.3. Com a utilização do Sistema de Registro de Preço, a Administração tende a economizar nas suas contratações, trazendo agilidade, economia, redução de licitações e redução de custos com estoque, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

5.1.2. **Solução 2:** Adesão a Ata de Registro de Preços

5.1.2.1. Por intermédio do [Decreto nº 44.330, de 16 de março de 2023](#), que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, que estabelece a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades não participantes do Registro de Preços.

5.1.2.2. Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de:

- Prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;
- Indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço;
- Aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços;
- Manter as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias;
- Tendo em vista as limitações de quantidades previstas legalmente nos dispositivos legais ora citados, o quantitativo necessário para suprir as necessidades desta Pasta teria que ser preenchido com várias adesões a diversas atas, o que não seria vantajoso.

5.2. Análise e escolha entre as soluções existentes:

5.2.1. Visando a continuidade das atividades desta Pasta, com relação aos eventos institucionais, a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, execução e acompanhamento de eventos institucionais, entende-se como formato mais adequado o apresentado na **Solução 1**, considerando, dentre outras, as vantagens apresentadas no que tange à centralização do certame nesta Pasta.

5.2.2. Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos. A solução escolhida atende as determinações legais mostrando-se a opção mais viável e econômica à Instituição.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:**

6.1. O pretenso certame possibilitará a substituição dos contratos relacionados abaixo, com vigência findada a partir dos meses de Julho, Setembro e Novembro do corrente ano, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 00004/2023 (SRP), homologado em 16/06/2023, com o valor de R\$: 1.750.278,00 (Um milhão, setecentos e cinquenta mil e duzentos e setenta e oito reais).

Processo SEI/GDF nº	Contrato nº	Contratada	Vigência
00390-00005084/2023-16	07/2023 (117539896)	AMV FESTAS & EVENTOS LTDA	18/07/2024
00390-00005087/2023-41	08/2023 (117799773)	EXEMPLUS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	20/07/2024
00390-00005060/2023-59	09/2023 (117800029)	PRÓ VÍDEO LOCAÇÃO E EVENTOS LTDA	24/07/2024
00390-00005081/2023-74	10/2023 (117887861)	DFLORES - FLORES E PLANTAS LTDA	25/07/2024
00390-00005072/2023-83	11/2023 (117844997)	STAR LOCAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS LTDA	21/09/2024
00390-00005077/2023-14	15/2023 (127375611)	INOVE PRODUÇÃO DE EVENTOS E SHOW BAR LTDA	28/11/2024

6.2. Ressalta-se que o valor estimado será obtido, com exatidão, no âmbito da Gerência de compras (GECOMP), que dentre outras, detém a atribuição regimental de coordenar a realização das pesquisas de preços e planilha de custos das contratações, o qual constará no Termo de Referência.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:**

7.1. A contratação de empresa para a prestação de serviços de planejamento, organização, execução e acompanhamento de eventos institucionais (plenárias, conselhos consultivos, conselhos deliberativos, câmaras técnicas e temáticas, *workshops*, oficinas, conferências, grupos de trabalho, comissões, seminários, fóruns, apresentações de dirigentes, entrevistas, premiações, audiências e consultas públicas e outras reuniões importantes e/ou estratégicas), **sob demanda**, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal - SEDUH/DF, conforme especificação e quantidades no item 4.3 do presente documento.

**8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. **Da Formalização em Lotes:**

8.1.1. A demanda foi formalizada em lotes, objetivando agrupar os itens com características semelhantes, garantindo maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e acompanhamento da execução do serviço, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação;

8.1.2. Assim, visando o atendimento ao princípio da eficiência no sentido de preservar a manutenção da qualidade e o nível da execução e acompanhamento dos serviços, foi adotado como critério de seleção o Menor Preço por Lote e por Item.

**9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

9.1. A contratação de empresa para a prestação de serviços de planejamento, organização, execução e acompanhamento de eventos institucionais (plenárias, conselhos consultivos, conselhos deliberativos, câmaras técnicas e temáticas, *workshops*, oficinas, conferências, grupos de trabalho, comissões, seminários, fóruns, apresentações de dirigentes, entrevistas, premiações, audiências e consultas públicas e outras reuniões importantes e/ou estratégicas), **sob demanda** permitirá o alcance dos seguintes resultados:

9.1.1. Proporcionar estrutura, segurança e suporte adequados para a realização dos eventos a serem realizados pelas Unidades Técnicas desta Pasta; e

9.1.2. Planejar e executar os eventos de forma eficiente, garantindo que seja feito com antecedência adequada.

9.2. Dessa maneira, esta Pasta considera que é dever do Gestor Público promover as condições adequadas de trabalho, visando à eficiência, eficácia, conforto, segurança, economicidade e sustentabilidade, além de prezar pelas condições de melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade.

**10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:**

10.1. Designar servidores capacitados para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

10.2. Promover e incentivar a participação em cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, visando o aprimoramento por parte dos servidores para garantir a melhoria do controle dos serviços.

11. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

11.1. Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual os itens que serão licitados, não estão considerados no planejamento.

12. **DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:**

12.1. No âmbito do Distrito Federal, a [Lei 4.770, de 22 de fevereiro de 2012](#), dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental, na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

12.2. Sempre, no que couber, a Administração solicitará declaração de que a empresa que será contratada, atende aos requisitos de sustentabilidade conforme Art. 2º, da [Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012](#), com vistas à convergência ao art. 2º, do [Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023](#), que regulamenta a [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

13. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:**

13.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, concluiu-se pela viabilidade da contratação da proposta, **utilizando o Sistema de Registro de Preços**, para contratação de empresa para a prestação de serviços de planejamento, organização, execução e acompanhamento de eventos institucionais (plenárias, conselhos consultivos, conselhos deliberativos, câmaras técnicas e temáticas, workshops, oficinas, conferências, grupos de trabalho, comissões, seminários, fóruns, apresentações de dirigentes, entrevistas, premiações, audiências e consultas públicas e outras reuniões importantes e/ou estratégicas). Assim, **AUTORIZO** o prosseguimento da contratação, **sob demanda**, visando proporcionar estrutura, segurança e suporte adequados para a realização dos eventos a serem realizados pelas Unidades Técnicas desta Pasta.

**Adriana Rosa Savite**

Subsecretária de Administração Geral

SUAG/SEDUH

**Patrícia Lessa Lopes**

matrícula nº 282911-8

Integrante Técnico

**Karine Sarah Borges Alarcão**

matrícula nº 274722-7

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA ROSA SAVITE - Matr.0273627-6, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 31/07/2024, às 17:21, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA LESSA LOPES - Matr.0282911-8, Assessor(a) Especial**, em 31/07/2024, às 17:24, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **KARINE SARAH BORGES ALARCÃO - Matr.0274722-7, Coordenador(a) Administrativo(a) substituto(a)**, em 01/08/2024, às 10:14, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **146471307** código CRC= **08A0C989**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
Edifício Number One SCN Q 1 - Asa Norte, Brasília - DF - Bairro Asa Norte - CEP 70711-900 - DF  
Telefone(s): 3214-4066  
Site - [www.seduh.df.gov.br](http://www.seduh.df.gov.br)