INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS CAXIAS

Estudo Técnico Preliminar 18/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23249.014315.2026-74

2. Descrição da necessidade

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – Campus Caxias realiza, ao longo do ano letivo, diversos eventos de natureza acadêmica, institucional, cultural, científica, esportiva e de integração da comunidade escolar, os quais constituem importantes instrumentos para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

A realização desses eventos demanda a disponibilização de materiais, equipamentos, estruturas e mão de obra especializada para atividades de organização, montagem, instalação, operacionalização, apoio e desmontagem, de modo a assegurar condições adequadas para sua execução e o atendimento satisfatório aos participantes.

Entretanto, o Campus Caxias não dispõe, em quantidade e condições suficientes, da infraestrutura, dos equipamentos e dos recursos humanos necessários para atender integralmente às demandas decorrentes da realização dos eventos institucionais. A ausência desses recursos próprios limita a capacidade operacional do Campus e pode comprometer a adequada execução das atividades programadas.

Nesse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços de organização e operacionalização de eventos, incluindo o fornecimento dos materiais, equipamentos, estruturas e mão de obra necessários à execução das atividades. A contratação permitirá ao Campus dispor dos recursos necessários de forma planejada e conforme a demanda, evitando a necessidade de aquisição e manutenção permanente de equipamentos e estruturas de utilização eventual.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca assegurar a adequada realização dos eventos institucionais, contribuindo para a continuidade e a qualidade das atividades acadêmicas e administrativas do IFMA Campus Caxias, bem como para o atendimento da comunidade acadêmica e da sociedade. Dessa forma, pretende-se garantir maior eficiência na utilização dos recursos públicos e proporcionar condições adequadas para a realização das ações institucionais que dependam de estrutura e suporte especializado.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Desenvolvimento e Ensino	José de Ribamar Muniz Campos Neto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atendimento da necessidade identificada e execução adequada da solução proposta, a contratação deverá observar requisitos técnicos, legais, operacionais e de sustentabilidade compatíveis com os serviços de organização e operacionalização de eventos a serem realizados pelo IFMA Campus Caxias.

2.1. Requisitos técnicos e operacionais

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com os serviços a serem executados, dispondo de equipamentos, materiais, insumos e mão de obra em quantidade e qualidade suficientes para atender às demandas do Campus.

Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com as especificações e quantitativos definidos pelo IFMA para cada evento, devendo a contratada garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega, montagem, instalação, operação e desmontagem.

Os materiais gráficos deverão ser produzidos de acordo com as especificações de formato, dimensões, acabamento, qualidade de impressão e identidade visual fornecidas pela Administração. Os produtos de malharia deverão observar os modelos, tamanhos, tecidos, cores e demais características previamente estabelecidas.

Os serviços de buffet deverão observar as condições adequadas de armazenamento, preparo, transporte, manipulação e distribuição dos alimentos, bem como as normas sanitárias aplicáveis. Os alimentos deverão ser fornecidos em condições adequadas de consumo, sendo responsabilidade da contratada manter as condições de higiene e segurança durante toda a prestação.

Os equipamentos locados deverão estar em adequado estado de conservação e funcionamento, sendo responsabilidade da contratada realizar, quando previsto, o transporte, instalação, montagem, configuração, operação, manutenção e desmontagem. Os equipamentos deverão ser compatíveis entre si e adequados ao local e às características de cada evento.

A mão de obra disponibilizada deverá ser suficiente e compatível com as atividades contratadas, devendo os profissionais apresentar capacitação e experiência compatíveis com as funções desempenhadas. Quando a atividade exigir qualificação profissional específica, esta deverá ser comprovada na forma estabelecida no instrumento convocatório.

A contratada deverá possuir capacidade para atender às demandas nos locais, datas e horários definidos pelo IFMA, inclusive em situações que demandem montagem antecipada, permanência dos equipamentos durante o evento e desmontagem posterior.

2.2. Requisitos legais

A contratação e sua execução deverão observar a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas, bem como as disposições do edital, do Termo de Referência, da proposta da contratada e do instrumento contratual.

A empresa deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista e atender aos requisitos de habilitação estabelecidos pela Administração, nos termos da legislação vigente.

A execução dos serviços deverá observar a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho, sendo de responsabilidade da contratada o cumprimento das obrigações decorrentes da relação com seus empregados e demais profissionais envolvidos na prestação.

Nos serviços de alimentação, deverão ser observadas as normas sanitárias e de segurança dos alimentos expedidas pelos órgãos competentes, incluindo as regras aplicáveis à manipulação, armazenamento, transporte, conservação e fornecimento de alimentos.

Quando houver instalação e utilização de estruturas, equipamentos elétricos, palcos, tendas ou outros elementos que possam envolver riscos à integridade física dos participantes, a contratada deverá observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como providenciar, quando exigível, as licenças, autorizações, certificados e demais documentos necessários à execução dos serviços.

A contratada deverá responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados ao patrimônio do IFMA ou a terceiros em decorrência de falhas, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

2.3. Requisitos de sustentabilidade

A contratação deverá buscar a redução dos impactos ambientais associados à realização dos eventos, considerando critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social.

Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados materiais recicláveis, reciclados, reutilizáveis ou provenientes de fontes ambientalmente adequadas, especialmente nos serviços gráficos, de comunicação visual, malharia, decoração e fornecimento de materiais para os eventos.

Deverá ser evitado, sempre que possível, o uso excessivo de materiais descartáveis, priorizando-se utensílios reutilizáveis ou alternativas de menor impacto ambiental nos serviços de buffet e alimentação.

A contratada deverá adotar medidas para reduzir a geração de resíduos durante a execução dos serviços, realizando a adequada coleta, acondicionamento e destinação dos resíduos decorrentes de sua atuação, especialmente embalagens, materiais gráficos, resíduos de montagem e desmontagem e demais materiais descartados.

Sempre que possível, materiais e estruturas deverão ser dimensionados de acordo com a demanda efetiva do evento, evitando desperdícios e utilização desnecessária de recursos.

Nos serviços de buffet, deverão ser adotadas medidas destinadas à redução do desperdício de alimentos, incluindo planejamento adequado das quantidades, acondicionamento apropriado e utilização racional dos insumos.

A utilização de equipamentos deverá observar, sempre que disponível e tecnicamente viável, critérios de eficiência energética e adequado estado de conservação, de modo a reduzir o consumo de energia e a necessidade de substituição prematura dos equipamentos.

A contratação deverá observar, ainda, as diretrizes de acessibilidade aplicáveis, de modo que a estrutura dos eventos, os espaços utilizados, os serviços de apoio e os materiais de comunicação, quando aplicável, possibilitem a participação de Pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

5. Levantamento de Mercado

Considerando as características dos eventos realizados pelo IFMA Campus Caxias e os diferentes recursos necessários para sua execução, foram identificadas no mercado alternativas relacionadas à aquisição, locação

e contratação de serviços especializados. A análise deve considerar não apenas o custo direto, mas também a frequência de utilização, a necessidade de armazenamento, manutenção, atualização, transporte, instalação e disponibilidade dos recursos.

Foram identificadas as seguintes alternativas:

Solução 1 – Aquisição de equipamentos, materiais e estruturas para utilização própria

Consiste na aquisição, pelo IFMA Campus Caxias, dos equipamentos, materiais e estruturas necessários à realização dos eventos, tais como equipamentos de som e imagem, projetores, telas, mobiliário, estruturas para eventos, materiais gráficos, itens de decoração e outros bens de utilização recorrente.

Vantagens:

- Disponibilidade imediata dos bens para utilização em eventos;
- Possibilidade de reutilização dos equipamentos e materiais em diferentes eventos;
- Redução da dependência de fornecedores para determinados recursos;
- Possibilidade de utilização dos bens em outras atividades institucionais.

Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial elevado;
- Necessidade de espaço adequado para armazenamento;
- Custos de manutenção, conservação, reposição e eventual atualização tecnológica;
- Risco de ociosidade de equipamentos cuja utilização seja eventual;
- Necessidade de servidores e estrutura para operação, montagem, desmontagem e conservação;
- Aquisição de estruturas e equipamentos para atender picos de demanda pode resultar em capacidade instalada superior à necessidade ordinária do Campus.

Avaliação: mostra-se mais adequada para bens de utilização frequente, padronizados e que possam ser empregados em diversas atividades do Campus. Não se mostra, isoladamente, adequada para atender toda a necessidade relacionada aos eventos.

Solução 2 – Locação de equipamentos, estruturas e espaço para realização dos eventos

Consiste na contratação de empresas especializadas para locação, conforme a necessidade de cada evento, de equipamentos e estruturas, tais como equipamentos de sonorização, iluminação, projetores, telas, painéis, palco, tendas, mobiliário, equipamentos audiovisuais, além de espaços externos ao Campus quando necessários.

Vantagens:

- Reduz a necessidade de investimento inicial;
- Permite utilizar equipamentos atualizados sem a necessidade de aquisição;
- Elimina ou reduz os custos de armazenamento e manutenção dos bens;
- Possibilita adequar a estrutura ao porte e às características de cada evento;
- Permite ampliar ou reduzir a infraestrutura conforme a demanda;
- Transfere ao fornecedor parte das responsabilidades relacionadas ao transporte, montagem, instalação e retirada, quando incluídas no serviço.

Desvantagens:

- Existência de custos recorrentes a cada utilização;
- Dependência da disponibilidade dos fornecedores;
- Necessidade de planejamento prévio para garantir a reserva dos equipamentos e espaços;
- Possibilidade de aumento dos custos em eventos realizados simultaneamente ou em períodos de maior demanda.

Avaliação: mostra-se mais vantajosa para equipamentos e estruturas de utilização eventual, de elevado valor de aquisição, sujeitos à obsolescência ou cuja quantidade necessária varie significativamente de acordo com o evento.

Solução 3 – Contratação de serviços gráficos e de comunicação visual

Para materiais gráficos, como banners, faixas, cartazes, folders, crachás, certificados, painéis, adesivos e demais materiais de comunicação visual, o mercado oferece predominantemente a contratação do serviço de produção sob demanda.

Nesse caso, a alternativa de **aquisição direta de equipamentos para produção interna**, como impressoras de grande formato, equipamentos de acabamento e materiais de impressão, apresenta menor aderência à necessidade, pois demandaria investimento em equipamentos, insumos, manutenção e capacitação de Pessoal.

Assim, para esse componente, a contratação de empresa especializada para produção dos materiais conforme a demanda apresenta-se como alternativa mais adequada.

Vantagens: produção conforme a necessidade; variedade de materiais e acabamentos; ausência de investimento em equipamentos gráficos; redução da necessidade de estoque de insumos; possibilidade de contratação conforme as especificações de cada evento.

Desvantagens: dependência de fornecedor externo; necessidade de estabelecer prazos adequados para produção e entrega; custos unitários podem variar conforme material, dimensão e acabamento.

Avaliação: recomenda-se a contratação sob demanda, considerando a natureza variável dos materiais gráficos necessários aos eventos.

Solução 4 – Contratação de serviços de malharia e confecção personalizada

Para camisetas, uniformes, abadás, bonés, bolsas, cordões, coletes e outros produtos personalizados, o mercado oferece a aquisição dos produtos já confeccionados e personalizados, conforme as quantidades e especificações definidas pela Administração.

A produção própria pelo Campus não se mostra viável, pois exigiria equipamentos, materiais, mão de obra especializada e estrutura de confecção.

Vantagens: possibilidade de personalização conforme cada evento; aquisição somente das quantidades necessárias; ausência de estrutura própria de produção; possibilidade de diferentes modelos, tamanhos e técnicas de personalização.

Desvantagens: necessidade de planejamento antecipado para produção e entrega; risco de sobras quando houver aquisição de quantidades superiores à demanda; dependência de fornecedores especializados.

Avaliação: a aquisição dos produtos personalizados diretamente de fornecedores especializados mostra-se mais adequada do que a tentativa de produção interna.

Solução 5 – Contratação de serviços de alimentação e buffet

Para eventos que demandem alimentação, coffee break, coquetéis, refeições ou outros serviços de buffet, existem no mercado empresas especializadas capazes de fornecer alimentos, bebidas, utensílios, mobiliário e equipe de apoio.

A aquisição dos equipamentos necessários para execução própria do serviço — como utensílios, equipamentos de cozinha, mobiliário e estruturas de apoio — somente seria justificável caso houvesse demanda permanente e estrutura própria adequada para produção e atendimento.

Vantagens da contratação de buffet: atendimento conforme a quantidade de participantes; possibilidade de definição prévia do cardápio; fornecimento de alimentos, utensílios e equipe especializada; redução da necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos de cozinha destinados especificamente aos eventos.

Desvantagens: dependência de fornecedor especializado; necessidade de planejamento das quantidades; necessidade de fiscalização das condições de fornecimento, qualidade, higiene e segurança dos alimentos.

Avaliação: a contratação de serviços de buffet sob demanda mostra-se mais adequada para eventos ocasionais ou de demanda variável, em vez da aquisição de estrutura própria exclusivamente para essa finalidade.

Solução 6 – Contratação de serviços de decoração e ambientação

O mercado também oferece serviços especializados de decoração e ambientação de eventos, abrangendo fornecimento e instalação de elementos decorativos, painéis, arranjos, mobiliário, revestimentos, iluminação decorativa e demais itens necessários à composição do ambiente.

A aquisição de elementos decorativos pelo Campus poderia ser utilizada em eventos recorrentes e padronizados, mas implicaria necessidade de armazenamento e conservação, além do risco de inadequação dos materiais a eventos de diferentes características.

Vantagens da contratação: possibilidade de personalização da ambientação para cada evento; utilização de materiais e elementos decorativos variados; ausência de necessidade de armazenamento permanente; redução do risco de obsolescência ou deterioração; transferência para a contratada das atividades de montagem e desmontagem, quando previstas.

Desvantagens: custos recorrentes de contratação; dependência da disponibilidade de fornecedores; necessidade de definição prévia das características da decoração.

Avaliação: a contratação sob demanda apresenta-se mais adequada, especialmente em razão da diversidade dos eventos promovidos pelo Campus.

Solução 7 – Contratação de espaço externo para realização de eventos

Quando a infraestrutura disponível no Campus não for suficiente ou adequada ao porte e às características de determinado evento, o mercado oferece a locação de espaços destinados à realização de eventos, tais como auditórios, salões, centros de eventos e outros ambientes apropriados.

A alternativa de aquisição ou construção de espaço próprio, embora possa atender a necessidades permanentes, exigiria investimento elevado e não se justifica exclusivamente em razão de demandas eventuais.

Vantagens da locação: utilização de espaço compatível com o porte do evento; possibilidade de contar com infraestrutura já instalada; redução da necessidade de investimentos em obras e adequações; possibilidade de escolha de espaços diferentes conforme as características de cada evento.

Desvantagens: custo de locação a cada utilização; dependência da disponibilidade de espaços; necessidade de deslocamento dos participantes quando o evento ocorrer fora do Campus; eventual necessidade de contratação adicional de equipamentos e serviços.

Avaliação: a locação deve ser considerada de forma pontual, quando a estrutura própria do Campus não atender adequadamente às necessidades do evento.

Comparação geral das alternativas

De modo geral, a análise permite estabelecer uma distinção entre os recursos que apresentam **característica de utilização permanente e recorrente** e aqueles cuja utilização é **eventual, variável ou dependente das características específicas de cada evento**.

Para equipamentos e estruturas de maior valor, sujeitos à obsolescência ou utilizados apenas em determinados eventos, a **locação tende a apresentar maior flexibilidade e menor necessidade de imobilização de recursos públicos**. Para materiais de consumo e produtos personalizados, como materiais gráficos e itens de malharia, mostra-se mais adequada a **aquisição sob demanda**. Para serviços especializados, como buffet e decoração, a contratação do serviço completo é mais adequada do que a aquisição de equipamentos e a execução direta pelo Campus.

Dessa forma, não se identifica uma única alternativa capaz de atender, de maneira eficiente e econômica, a todas as necessidades relacionadas à realização dos eventos. A solução mais adequada consiste em uma **composição de diferentes formas de atendimento**, utilizando-se aquisição, locação e contratação de serviços conforme a natureza de cada item.

Solução considerada mais adequada

Considerando as alternativas analisadas, entende-se como mais adequada a **contratação sob demanda e de forma parcelada por grupos de serviços e/ou itens compatíveis**, contemplando, conforme a necessidade do Campus:

- Serviços gráficos e de comunicação visual;
- Produtos de malharia e personalização;
- Serviços de buffet e alimentação para eventos;
- Locação de equipamentos audiovisuais, sonorização, iluminação e estruturas;
- Locação de mobiliário e demais equipamentos necessários;
- Locação de espaços para eventos, quando a infraestrutura do Campus for insuficiente;
- Serviços de decoração, ambientação, montagem e desmontagem;
- Outros serviços e materiais diretamente relacionados à organização e operacionalização dos eventos.

Essa solução permite combinar **aquisição de bens e materiais cuja compra seja economicamente justificável com a locação de equipamentos e estruturas de utilização eventual e a contratação de serviços especializados**, evitando que o IFMA mantenha estrutura própria dimensionada para atender picos de demanda.

A modelagem deverá ser posteriormente detalhada no Termo de Referência, inclusive quanto à possibilidade de parcelamento em itens ou grupos, de modo a preservar a competitividade e permitir a participação de empresas especializadas nos diferentes segmentos. A análise de mercado deve privilegiar soluções técnica e funcionalmente adequadas, considerando também os benefícios qualitativos, e não somente o menor custo direto.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação, sob demanda, de serviços destinados à organização, estruturação e operacionalização dos eventos promovidos pelo IFMA Campus Caxias, contemplando o fornecimento de materiais, equipamentos, insumos e mão de obra necessários à adequada realização das atividades.

A contratação deverá contemplar, conforme a necessidade e as características de cada evento, os seguintes grupos de serviços:

a) Serviços gráficos e de comunicação visual: produção e fornecimento de banners, faixas, cartazes, folders, crachás, certificados, painéis, adesivos, placas, materiais de identificação e demais peças gráficas e de comunicação visual necessárias à divulgação, sinalização e organização dos eventos, de acordo com as especificações, dimensões, materiais e artes definidas pelo IFMA;

b) Serviços de malharia e personalização: fornecimento de camisetas, camisas, bonés, bolsas, cordões, coletes e outros produtos confeccionados e personalizados, conforme modelos, tamanhos, quantidades e identidade visual definidos para cada evento;

c) Serviços de buffet e alimentação: fornecimento e organização de coffee breaks, lanches, coquetéis, refeições e outros serviços de alimentação, conforme o perfil, duração e quantidade de participantes de cada evento, incluindo, quando necessário, alimentos, bebidas, utensílios, materiais de apoio e mão de obra para preparação, distribuição e organização do serviço;

d) Disponibilização de mão de obra para apoio aos eventos: fornecimento de profissionais para atividades de apoio, montagem, organização, recepção, credenciamento, orientação de participantes, operação de equipamentos, serviços auxiliares, desmontagem e demais atividades necessárias à execução dos eventos, observadas as qualificações e quantitativos estabelecidos para cada demanda;

e) Locação de equipamentos e materiais: disponibilização, mediante locação, de equipamentos e materiais necessários à realização dos eventos, incluindo, conforme a necessidade, equipamentos de sonorização, microfones, caixas acústicas, mesas de som, projetores, telas, equipamentos audiovisuais, iluminação, estruturas, mobiliário, mesas, cadeiras, tendas, palcos, praticáveis, equipamentos de apoio e outros itens compatíveis com as características de cada evento;

f) Serviços de montagem, instalação, operação e desmontagem: realização, quando aplicável, do transporte, montagem, instalação, configuração, operação, manutenção durante o evento, desmontagem e retirada dos equipamentos, estruturas e materiais fornecidos ou locados, de forma a assegurar seu adequado funcionamento durante todo o período de utilização.

A solução deverá ser executada **sob demanda**, mediante solicitação formal do IFMA Campus Caxias, considerando a programação e as características de cada evento, tais como natureza, local, período de realização, quantidade estimada de participantes, infraestrutura disponível e serviços necessários.

A contratada deverá ser responsável pela disponibilização dos recursos previstos em cada solicitação, observando os prazos, quantitativos, especificações e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração. A solução deverá possibilitar a composição dos serviços de acordo com as necessidades específicas de cada evento, evitando a contratação ou disponibilização de recursos que não sejam efetivamente necessários.

A contratação deverá proporcionar ao IFMA Campus Caxias uma solução integrada e flexível para atendimento das demandas relacionadas aos eventos institucionais, permitindo que materiais, equipamentos e mão de obra sejam disponibilizados conforme a necessidade, sem a exigência de manutenção permanente de infraestrutura própria dimensionada para atender demandas variáveis ao longo do ano.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa dos quantitativos da presente contratação foi elaborada considerando o perfil das demandas institucionais do IFMA Campus Caxias, observando a natureza dos eventos promovidos pela instituição, sua periodicidade, o porte das atividades, a estimativa de participantes, a duração, os ambientes de realização e a infraestrutura necessária para cada situação.

Os eventos institucionais apresentam características bastante heterogêneas, abrangendo atividades acadêmicas, científicas, culturais, esportivas, administrativas, de extensão, capacitação, integração e relacionamento com a comunidade externa. Essa diversidade faz com que a necessidade de materiais, equipamentos, estruturas e serviços varie significativamente entre uma ação e outra, não sendo possível estabelecer um padrão único de consumo.

Além da diversidade temática, as demandas apresentam variações quanto ao número de participantes, duração, necessidade de utilização de espaços internos ou externos, realização simultânea de atividades, emprego de equipamentos audiovisuais, estruturas temporárias, serviços gráficos, alimentação, apoio operacional, decoração, comunicação visual e demais recursos indispensáveis à adequada execução de cada evento.

Para fins de dimensionamento da presente contratação, adotou-se como referência a realização média de aproximadamente 30 eventos e ações institucionais por exercício, número compatível com o planejamento anual do Campus e suficiente para estimar a demanda global pelos serviços objeto desta contratação. Essa estimativa representa um parâmetro de planejamento e não implica obrigação de realização de todos os eventos previstos, tampouco de utilização integral dos quantitativos estimados.

Dessa forma, o dimensionamento dos quantitativos não foi realizado a partir de um único evento específico, mas considerando o conjunto das ações institucionais normalmente desenvolvidas ao longo do exercício, buscando estabelecer uma capacidade de atendimento suficiente para contemplar eventos de pequeno, médio e grande porte.

A tabela a seguir apresenta um panorama simplificado das principais naturezas de eventos que compõem a demanda institucional, evidenciando as diferenças de porte, duração e infraestrutura consideradas na definição dos quantitativos.

Natureza predominante	Público estimado	Duração estimada
Capacitações, reuniões ampliadas e encontros pedagógicos	80 a 100 participantes	1 a 3 dias
Eventos acadêmicos e semanas de cursos	50 a 100 participantes	1 a 3 dias
Seminários, simpósios e encontros científicos	100 a 200 participantes	2 a 4 dias
Ações institucionais temáticas e campanhas educativas	50 a 150 participantes	1 dia

Eventos culturais e de integração	150 a 250 participantes	1 a 2 dias
Eventos externos de divulgação institucional	200 a 300 participantes	2 a 3 dias
Grandes eventos técnico-científicos	300 a 500 participantes	3 a 4 dias

Os quantitativos previstos refletem, portanto, uma estimativa global de consumo para o período da contratação, construída de forma a permitir o atendimento das diferentes configurações de eventos promovidos pelo Campus. Trata-se de um dimensionamento voltado à constituição de capacidade contratual suficiente para atender às necessidades institucionais, e não de uma previsão de utilização integral dos itens.

Ressalta-se, ainda, que o planejamento anual de eventos possui natureza dinâmica, estando sujeito à criação, alteração, ampliação, redimensionamento ou cancelamento de ações em razão de fatores acadêmicos, administrativos, orçamentários ou de interesse institucional. Da mesma forma, novas demandas poderão surgir durante a vigência da contratação, decorrentes de projetos de ensino, pesquisa, extensão, ações governamentais, parcerias institucionais ou outras necessidades relacionadas às finalidades do Campus.

Nesse contexto, a contratação será executada sob demanda, sendo os quantitativos estabelecidos utilizados exclusivamente como referência para definição da capacidade máxima estimada da contratação. A efetiva solicitação dos serviços, materiais, equipamentos e estruturas ocorrerá conforme a necessidade de cada evento, observadas a programação institucional, a disponibilidade orçamentária e a conveniência da Administração, não havendo obrigação de contratação ou consumo integral das quantidades estimadas.

Assim, entende-se que os quantitativos estimados apresentam dimensionamento compatível com o volume médio de eventos institucionais realizados pelo Campus e com a diversidade das demandas previstas, proporcionando flexibilidade para atendimento das necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da contratação, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.602.866,12

a. Coleta de Preços

Os preços foram coletados em 25/09/2026 no Painel de Preços do Governo Federal, por meio da API de Dados Abertos do Compras.gov.br (módulo de pesquisa de preços), com base nos códigos CATMAT /CATSER correspondentes a cada item, considerando contratações homologadas nos 12 meses anteriores (25 /09/2025 a 25/09/2026), nos termos do art. 23, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 5º, inciso I, da IN SEGES/ME nº 65/2021. As amostras foram filtradas por compatibilidade de descrição e unidade de fornecimento (com conversão para m² nos itens dimensionados por área), com prioridade para contratações de instituições de ensino, e descartados os valores inexequíveis ou excessivamente elevados. Conforme o art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, adotou-se como preço de referência a mediana, quando o conjunto apresentou coeficiente de variação elevado, ou a média, quando os preços se mostraram homogêneos, exigindo-se no mínimo três amostras válidas. No item mesa retangular foi mantido o preço aprovado na pesquisa específica

anterior e, no conjunto lounge, o preço foi formado pela soma das medianas de locação de cada peça (sofá, poltronas e pufe), com o devido registro. A série de preços, os critérios de comparabilidade, a análise estatística e o critério adotado para cada item constam da planilha “Pesquisa de Preços 2026 - Compras.gov - 6 lotes”, anexa a este estudo.

Tabela 1 – Estimativa de valor do Lote 1 – Serviços gráficos, comunicação visual e brindes

Item	Descrição Resumida	Descrição / especificação sugerida	Unidade	Quantidade / Ano	Valor Unitário	Valor Total
1	Agenda	Agenda permanente, 270 x 190 mm, com 106 folhas, capa em couchê fosco, miolo offset 75 g /m² e encadernação wire-o, conforme modelo.	Unidade	500	R$ 23,68	R$ 11.840,00
2	Bloco de rascunho A5	Bloco A5 sem pauta, em papel reciclado offset 90 g/m², com 15 folhas e uma via, conforme modelo.	Unidade	2000	R$ 4,53	R$ 9.060,00
3	Cartão de identificação	Cartão em papel offset 180 g/m², com 11 x 14,5 cm, impressão frente e verso e personalização conforme modelo.	Unidade	3000	R$ 3,34	R$ 10.020,00
4	Pulseira de identificação	Pulseira impressa em papel sintético, com 2 x 20 cm, resistente à água e com lacre picotado inviolável.	Unidade	3000	R$ 1,09	R$ 3.270,00
		Garrafa térmica em aço				

5	Garrafa térmica personalizada	inoxidável, capacidade de 1 litro, com alça, tampa e personalização.	Unidade	400	R$ 68,94	R$ 27.576,00
6	Pasta para eventos	Pasta em papel cartão supremo 350 g/m², com 31 x 23 cm, laminação fosca, um bolso, impressão 4/0 e personalização conforme modelo.	Unidade	1000	R$ 3,10	R$ 3.100,00
7	Caneta personalizada	Caneta esferográfica em alumínio, com uma carga, ponta metálica, tinta azul e personalização conforme modelo.	Unidade	500	R$ 2,65	R$ 1.325,00
8	Caneca de cerâmica	Caneca de cerâmica com capacidade de 330 ml, 9,7 cm de altura e 8 cm de diâmetro, conforme modelo.	Unidade	500	R$ 12,85	R$ 6.425,00
9	Chaveiro personalizado	Chaveiro metálico redondo, com 5 x 4 cm, gravação a laser e acabamento conforme modelo.	Unidade	1000	R$ 10,73	R$ 10.730,00
10	Faixa 90 x 120 cm	Faixa para divulgação de eventos em lona front light, com 90 x 120 cm, acabamento com	Unidade	50	R$ 75,00	R$ 3.750,00

		bastão, ponteiras e cordão.				
11	Faixa de grande formato	Faixa institucional em lona vinílica 440 g/m², com 11,44 x 5,90 m, produzida conforme modelo.	Unidade	5	R$ 2.688,22	R$ 13.441,10
12	Certificado A4	Certificado em papel couchê fosco 170 g/m², tamanho A4, com 297 x 210 mm, conforme modelo.	Unidade	3000	R$ 2,25	R$ 6.750,00
13	Painel em lona	Painel retangular com moldura e revestimento em lona vinílica, com 2,5 x 2 m e impressão em quatro cores.	Unidade	10	R$ 307,97	R$ 3.079,70
14	Copo térmico personalizado	Copo térmico em aço inoxidável, com capacidade de 400 ml e personalização.	Unidade	300	R$ 24,00	R$ 7.200,00
15	Pasta executiva personalizada	Pasta executiva em couro sintético marrom, com 38 x 27 x 5 cm, fechamento em zíper, alça de mão e impressão em baixo-relevo.	Unidade	500	R$ 118,50	R$ 59.250,00
16	Adesivo em vinil	Adesivo em vinil fosco 120 g/m², com 116 x 102 cm, em cores	Unidade	100	R$ 46,88	R$ 4.688,00

		diversas e acabamento conforme modelo.				
17	Kit personalizado I	Kit com garfo e faca em aço inox, cabos de madeira, peças de 32 cm, lâmina de 20 cm e gravação a laser nas partes metálicas.	Unidade	50	R$ 102,69	R$ 5.134,50
18	Chapéu para eventos	Chapéu modelo agro, confeccionado em fibra de bambu, conforme modelo, para uso em eventos e feiras.	Unidade	300	R$ 27,92	R$ 8.376,00
19	Bolsa para itens pessoais	Bolsa em couro, com 21 x 12,5 cm, fechamento em zíper e acabamento conforme modelo.	Unidade	500	R$ 21,00	R$ 10.500,00
20	Estojo personalizado	Estojo em PVC ou náilon, aproximadamente 23 x 7 cm, com zíper, personalizado em silk screen até 3 cores com a logomarca do IFMA/evento.	Unidade	300	R$ 11,74	R$ 3.522,00
21	Mouse pad personalizado	Mouse pad em borracha neoprene ou EVA, aproximadamente 23 x 19 cm, base antiderrapante,	Unidade	200	R$ 10,95	R$ 2.190,00

		com impressão personalizada em cores.				
22	Medalha personalizada com fita	Medalha em metal (zamac ou similar), diâmetro de 50 a 70 mm, nas cores ouro, prata ou bronze, personalizada em relevo ou adesivo resinado, com fita personalizada de 25 mm.	Unidade	500	R$ 6,90	R$ 3.450,00
23	Troféu personalizado	Troféu em metal e /ou acrílico, com base em MDF ou polímero, altura de 25 a 50 cm, com plaqueta gravada personalizada.	Unidade	30	R$ 89,90	R$ 2.697,00
24	Placa de homenagem gravada	Placa de homenagem em aço inox escovado ou acrílico, aproximadamente 20 x 15 cm, com gravação a laser ou em baixo relevo e estojo em veludo.	Unidade	20	R$ 152,00	R$ 3.040,00
25	Squeeze personalizado 500 ml	Squeeze em alumínio ou plástico livre de BPA, capacidade mínima de 480 ml, tampa com válvula ou rosca, personalizado com a logomarca do IFMA/evento.	Unidade	500	R$ 17,33	R$ 8.665,00

Total do Lote						**R$ 229.079,30**

Tabela 2 – Estimativa de valor do Lote 2 – Malharia e confecção personalizada

Item	Descrição Resumida	Descrição / especificação sugerida	Unidade	Quantidade / Ano	Valor Unitário	Valor Total
1	Camiseta de algodão personalizada	Camiseta unissex, manga curta, gola careca, 100% algodão, cor e tamanho a definir, personalizada com logomarcas do evento.	Unidade	2000	R$ 23,00	R$ 46.000,00
2	Camiseta esportiva dry fit personalizada	Camiseta esportiva unissex em tecido dry fit (100% poliéster), manga curta, gola redonda, personalizada em sublimação ou silk com a logomarca do IFMA/evento, cores e tamanhos (P ao XGG) a definir.	Unidade	500	R$ 24,84	R$ 12.420,00
3	Camisa polo personalizada	Camisa polo unissex em malha piquet (algodão /poliéster), manga curta, gola e punhos em ribana, com logomarca do	Unidade	500	R$ 42,51	R$ 21.255,00

		IFMA bordada ou em silk, tamanhos P ao XGG.				
4	Boné personalizado	Boné 100% poliéster, com aba flexível, regulagem em tecido e fecho metálico, tamanho regulável, cor e impressão conforme modelo.	Unidade	150	R$ 15,43	R$ 2.314,50
5	Sacola de algodão	Sacola em algodão cru, 40 x 36 cm, gramatura de 247 g/m², alça de algodão trançado com 60 cm e impressão em uma cor, conforme modelo.	Unidade	500	R$ 13,40	R$ 6.700,00
6	Mochila tipo saco	Mochila tipo saco, confeccionada em algodão reciclado e poliéster, com 41 x 37 cm.	Unidade	500	R$ 12,45	R$ 6.225,00
7	Bandeira personalizada	Bandeira 100% poliéster, com 1,28 x 0,90 m, cores e desenho de acordo com o projeto e acabamento conforme modelo.	Unidade	10	R$ 90,40	R$ 904,00

Total do Lote	R$ 95.818,50

Tabela 3 – Estimativa de valor do Lote 3 – Buffet, alimentação, decoração e ambientação

Item	Descrição Resumida	Descrição / especificação sugerida	Unidade	Quantidade / Ano	Valor Unitário	Valor Total
1	Coffee break simples	Fornecimento de café, sucos, água, bolos, salgados simples e itens de apoio. Inclui louças ou descartáveis, talheres, copos, guardanapos, toalhas e demais utensílios necessários ao serviço.	Pessoa	2500	R$ 26,45	R$ 66.125,00
2	Coffee break completo	Coffee break com variedade de doces, salgados, frutas, bebidas quentes e frias. Inclui louças ou descartáveis, talheres, copos, guardanapos, toalhas e demais utensílios necessários ao serviço.	Pessoa	1500	R$ 35,00	R$ 52.500,00
3	Coquetel	Serviço de coquetel volante ou em mesa, com salgados finos, doces, bebidas não alcoólicas e serviço de apoio. Inclui louças ou descartáveis, talheres, copos,	Pessoa	2500	R$ 44,28	R$ 110.700,00

		guardanapos, toalhas e demais utensílios necessários ao serviço.				
4	Almoço institucional	Fornecimento de refeição tipo buffet ou marmitex, com prato principal, acompanhamentos, salada e bebida. Inclui louças ou descartáveis, talheres, copos, guardanapos, toalhas e demais utensílios necessários ao serviço.	Pessoa	500	R$ 68,85	R$ 34.425,00
5	Jantar institucional	Fornecimento de jantar tipo buffet ou empratado para eventos institucionais. Inclui louças ou descartáveis, talheres, copos, guardanapos, toalhas e demais utensílios necessários ao serviço.	Pessoa	500	R$ 59,00	R$ 29.500,00
6	Lanche individual	Kit lanche embalado individualmente com bebida, salgado/sanduíche, fruta ou doce.	kit	2500	R$ 14,00	R$ 35.000,00
		Kit lanche reforçado individual, com no mínimo 5 componentes: sanduíche (pão de				

7	Kit lanche reforçado	no mínimo 50 g com recheio), suco ou bebida de 200 a 300 ml, fruta, salgado e doce, bolo ou barra de cereal.	kit	2500	R$ 14,75	R$ 36.875,00
8	Refeição tipo marmitex	Marmitex individual com refeição completa.	unid.	500	R$ 20,75	R$ 10.375,00
9	Buffet regional	Cardápio com comidas típicas regionais.	Pessoa	500	R$ 94,50	R$ 47.250,00
10	Mesa de frutas	Fornecimento e montagem de frutas higienizadas e cortadas.	pessoa (porção individual)	1500	R$ 11,74	R$ 17.610,00
11	Mesa de doces	Fornecimento e montagem de doces simples, finos ou temáticos.	cento	500	R$ 125,22	R$ 62.610,00
12	Salgados diversos	Fornecimento de salgados assados /fritos, tradicionais ou finos.	cento	1000	R$ 92,50	R$ 92.500,00
13	Bolos e tortas	Fornecimento de bolos simples, confeitados ou tortas doces /salgadas.	kg	200	R$ 49,50	R$ 9.900,00
14	Água mineral	Água mineral natural sem gás, em garrafa plástica de 500 ml.	garrafa 500 ml	5000	R$ 1,58	R$ 7.900,00
		Refrigerantes (garrafa de 2 L) e sucos prontos para consumo				

15	Sucos e refrigerantes	(embalagem de 1 L), sabores variados. Quantidade e preço por litro.	litro	500	R$ 4,47	R$ 2.235,00
16	Café e chá em garrafa térmica	Café e/ou chá servido em garrafa térmica de aproximadamente 2 litros, com açúcar, adoçante, copos descartáveis e mexedores.	garrafa (2 L)	50	R$ 25,50	R$ 1.275,00
17	Serviço de garçons /copeiros	Profissionais para servir, organizar, repor e recolher itens de buffet.	diária /profissional	50	R$ 175,57	R$ 8.778,50
18	Iluminação decorativa	Cordões de luz, refletores decorativos e iluminação ambiente.	diária /serviço	10	R$ 3.399,00	R$ 33.990,00
19	Arranjos florais naturais	Fornecimento de arranjos para mesas, palco, recepção e ambientes.	unidade	50	R$ 320,00	R$ 16.000,00
20	Arranjos florais artificiais	Locação ou fornecimento de arranjos permanentes /decorativos.	unidade (locação /diária)	50	R$ 83,00	R$ 4.150,00
21	Plantas ornamentais	Locação ou fornecimento de plantas em vasos para decoração.	unidade (vaso /diária)	50	R$ 146,00	R$ 7.300,00
Total do Lote						**R$ 686.998,50**

Tabela 4 – Estimativa de valor do Lote 4 – Sonorização, iluminação e recursos audiovisuais

Item	Descrição Resumida	Descrição / especificação sugerida	Unidade	Quantidade / Ano	Valor Unitário	Valor Total
1	Sonorização	Sistema de som com caixas, mesa, microfones, cabeamento e operador.	diária /serviço	5	R$ 1.895,00	R$ 9.475,00
2	Microfones sem fio	Locação de microfones sem fio de mão.	diária/unid.	10	R$ 143,99	R$ 1.439,90
3	Microfone de lapela/headset	Microfone para palestrantes e apresentações.	diária/unid.	10	R$ 154,99	R$ 1.549,90
4	Iluminação cênica	Refletores, moving, par LED, iluminação de palco e operador técnico.	diária /serviço	10	R$ 3.816,50	R$ 38.165,00
5	Projetor multimídia	Locação de projetor com cabos e suporte técnico.	diária/unid.	15	R$ 402,75	R$ 6.041,25
6	Telão	Locação de tela de projeção ou painel de LED.	diária/unid.	15	R$ 183,50	R$ 2.752,50
7	TV/monitor	Locação de TV ou monitor para exibição de vídeos, apresentações e QR Codes.	diária/unid.	10	R$ 295,00	R$ 2.950,00

8	Rádio comunicador	Locação de rádios para comunicação da equipe organizadora.	diária/unid.	50	R$ 70,66	R$ 3.533,00
Total do Lote						**R$ 65.906,55**

Tabela 5 – Estimativa de valor do Lote 5 – Cerimonial, apoio operacional, segurança e cobertura de eventos

Item	Descrição Resumida	Descrição / especificação sugerida	Unidade	Quantidade / Ano	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de cerimonial	Planejamento e condução de protocolo, roteiro, ordem de fala, recepção e organização cerimonial.	serviço /diária	15	R$ 593,50	R$ 8.902,50
2	Mestre de cerimônias	Profissional para apresentação formal de eventos.	diária /evento	15	R$ 652,34	R$ 9.785,10
3	Recepcionistas /credenciamento	Equipe para recepção, credenciamento, orientação e controle de listas.	diária /profissional	15	R$ 221,81	R$ 3.327,15
4	Monitores de evento	Equipe de apoio para organização de salas, fluxos, participantes e materiais.	diária /profissional	100	R$ 154,00	R$ 15.400,00
5	Limpeza de evento	Equipe para limpeza antes, durante e após o evento.	diária /profissional	50	R$ 164,20	R$ 8.210,00

6	Segurança de evento	Serviço de segurança desarmada para controle e apoio em eventos.	diária /profissional	20	R$ 255,00	R$ 5.100,00
7	Brigadista /socorrista	Profissional habilitado para apoio preventivo e atendimento inicial.	diária /profissional	20	R$ 278,02	R$ 5.560,40
8	Registro fotográfico	Serviço de fotografia institucional do evento.	serviço /diária	20	R$ 989,50	R$ 19.790,00
9	Filmagem /cobertura audiovisual	Serviço de gravação, edição de vídeo e cobertura audiovisual.	serviço /diária	20	R$ 1.540,18	R$ 30.803,60
Total do Lote						**R$ 106.878,75**

Tabela 6 – Estimativa de valor do Lote 6 – Infraestrutura física, mobiliário, climatização, energia e espaços

Item	Descrição Resumida	Descrição / especificação sugerida	Unidade	Quantidade / Ano	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação de espaço para evento	Locação de ambiente externo com estrutura para eventos institucionais.	diária	6	R$ 4.000,00	R$ 24.000,00
2	Auditório/salão climatizado	Locação de auditório ou salão com cadeiras, palco, som e climatização.	diária	2	R$ 2.532,01	R$ 5.064,02

3	Tenda 3x3 m	Locação de tenda piramidal ou sanfonada, montada e desmontada.	diária /unid.	20	R$ 534,50	R$ 10.690,00
4	Tenda 5x5 m	Locação de tenda de médio porte com montagem.	diária /unid.	20	R$ 589,00	R$ 11.780,00
5	Tenda 10x10 m	Locação de tenda de grande porte com montagem e desmontagem.	diária /unid.	20	R$ 1.430,61	R$ 28.612,20
6	Estande modular	Montagem de estande com divisórias, testeira, balcão, iluminação e comunicação visual.	m²	20	R$ 120,00	R$ 2.400,00
7	Piso elevado /tablado	Instalação de piso elevado, tablado ou praticável para estandes/palco.	m²	20	R$ 65,90	R$ 1.318,00
8	Palco modular	Locação e montagem de palco com estrutura, piso, saia, escada e guarda-corpo. Referência: palco de 6 x 4 m (24 m²), 8 diárias/ano.	m²/diária	192	R$ 90,00	R$ 17.280,00
9	Pórtico de entrada	Estrutura de entrada em box truss ou material similar com comunicação visual.	diária /unid.	15	R$ 2.375,00	R$ 35.625,00

10	Box truss/grid	Locação de estrutura metálica para iluminação, banners, pórticos e painéis.	metro /diária	15	R$ 56,50	R$ 847,50
11	Grades de contenção /disciplinadores	Locação de grades para organização de filas, isolamento e fluxo.	diária /unid.	500	R$ 23,94	R$ 11.970,00
12	Gerador de energia	Locação de gerador com combustível, operador e cabeamento.	diária /unid.	10	R$ 3.280,00	R$ 32.800,00
13	Banheiro químico	Locação de banheiros químicos comuns e/ou acessíveis.	diária /unid.	50	R$ 272,38	R$ 13.619,00
14	Climatizador evaporativo	Locação de climatizador industrial para ambientes de evento.	diária /unid.	20	R$ 450,00	R$ 9.000,00
15	Ventilador industrial	Locação de ventiladores de grande porte.	diária /unid.	20	R$ 155,00	R$ 3.100,00
16	Mesa redonda	Locação de mesa redonda para convidados, alimentação ou apoio.	diária /unid.	1500	R$ 45,00	R$ 67.500,00
17	Mesa retangular	Locação de mesa retangular de apoio, com tampo ou tampão de aproximadamente 2,20 x 0,80 m		40	R$ 56,27	R$ 2.250,80

		sobre estrutura plástica, metálica ou cavaletes, altura aproximada de 0,75 m.	diária /unid.			
18	Mesa bistrô	Locação de mesa alta para áreas de convivência e recepção.	diária /unid.	50	R$ 98,14	R$ 4.907,00
19	Cadeira plástica	Locação de cadeira plástica sem braço ou com braço.	diária /unid.	10000	R$ 6,25	R$ 62.500,00
20	Cadeira estofada /Tiffany	Locação de cadeira de melhor acabamento para solenidades e recepções.	diária /unid.	200	R$ 11,00	R$ 2.200,00
21	Conjunto lounge (sofá, poltronas e pufe)	Locação de conjunto lounge composto por 1 sofá de 2 ou 3 lugares, 2 poltronas e 1 pufe, estofados em courino ou tecido, incluindo montagem e desmontagem.	conjunto /diária	50	R$ 399,00	R$ 19.950,00
22	Balcão de recepção	Locação de balcão para credenciamento e atendimento.	diária /unid.	50	R$ 258,12	R$ 12.906,00
23	Púlpito	Locação de púlpito para falas oficiais.	diária /unid.	20	R$ 259,50	R$ 5.190,00

24	Tapetes e passadeiras	Locação de tapetes para entrada, palco, lounge ou corredor.	diária /unid.	20	R$ 33,75	R$ 675,00
25	Espaço instagramável	Montagem de cenário para fotos com elementos gráficos, iluminação e decoração.	serviço	20	R$ 1.600,00	R$ 32.000,00
Total do Lote						**R$ 418.184,52**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando as características da solução definida para atendimento das necessidades do IFMA Campus Caxias, entende-se **tecnicamente e economicamente recomendável o parcelamento da contratação**, preferencialmente em itens ou grupos de itens de natureza semelhante, de forma a permitir que diferentes fornecedores especializados possam participar da disputa.

A solução contempla serviços de naturezas distintas, tais como serviços gráficos, malharia e personalização, buffet e alimentação, disponibilização de mão de obra, locação de equipamentos e materiais e demais serviços de apoio à realização dos eventos. Esses serviços possuem características técnicas, estruturas produtivas e mercados fornecedores distintos, não sendo necessária, em princípio, a execução integral por uma única empresa.

O parcelamento por itens ou grupos de itens possibilita maior aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, especialmente porque empresas que atuam nos segmentos de serviços gráficos, malharia, alimentação, locação de equipamentos e prestação de serviços de apoio podem possuir diferentes capacidades operacionais. A contratação integral por uma única empresa poderia restringir a competitividade ao exigir que um mesmo fornecedor possuísse estrutura e capacidade para executar simultaneamente serviços de naturezas muito distintas.

A opção pelo parcelamento encontra fundamento no **art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, da Lei nº 14.133 /2021**, que estabelece, nas compras, a observância do princípio do parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devendo ser consideradas, entre outras circunstâncias, a necessidade de aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competição.

No presente caso, o parcelamento mostra-se compatível com a natureza do objeto, uma vez que os serviços podem ser executados de maneira independente, sem prejuízo à funcionalidade da solução. A eventual necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores poderá ser realizada pelo próprio IFMA, por meio do planejamento prévio de cada evento, da definição das responsabilidades de cada contratado e da fiscalização da execução.

Além disso, o parcelamento permite que a Administração contrate somente os serviços efetivamente necessários para cada evento, evitando a aquisição de serviços ou materiais sem utilização e possibilitando maior adequação entre a demanda e a contratação.

Ressalta-se, contudo, que o parcelamento **não deverá ser realizado de maneira a comprometer a economia de escala ou a eficiência da contratação**. Assim, para serviços que apresentem características semelhantes ou que possuam mercado fornecedor comum, poderá ser avaliada a formação de grupos de itens, desde que devidamente justificada e sem restringir indevidamente a competitividade.

Dessa forma, a contratação será estruturada em 6 (seis) lotes, formados por itens de natureza semelhante e com mercado fornecedor comum. O agrupamento considera que os itens de cada lote são usualmente fornecidos pelo mesmo segmento empresarial, o que favorece a economia de escala e reduz o número de contratos a serem geridos (art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), sem prejuízo à competitividade, uma vez que os segmentos com mercados próprios — serviços gráficos e brindes, confecção, alimentação, recursos audiovisuais, mão de obra de apoio e infraestrutura — foram mantidos em lotes distintos (art. 40, § 2º, e art. 47, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

A adoção desse modelo permite conciliar **ampliação da competitividade, aproveitamento do mercado fornecedor, especialização dos prestadores, adequação dos serviços às necessidades de cada evento e busca pela proposta mais vantajosa**, sem prejuízo da avaliação, durante a elaboração do Termo de Referência, da necessidade de agrupamento de determinados itens quando houver justificativa técnica ou econômica para tanto.

Desta forma, considerando as justificativas apresentadas acima, o objeto será dividido em lotes da seguinte forma:

Lote 1- Serviços gráficos, comunicação visual e brindes

Lote 2- Malharia e confecção personalizada

Lote 3- Buffet, alimentação, decoração e ambientação

Lote 4- Sonorização, iluminação e recursos audiovisuais

Lote 5- Cerimonial, apoio operacional, segurança e cobertura de eventos

Lote 6- Infraestrutura física, mobiliário, climatização, energia e espaços

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não serão necessárias contratações paralelas para atendimento da necessidade.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação foi prevista no Plano Anual de Contratações de 2025, sob o número de contratação 158456-11 /2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação dos serviços de organização e operacionalização de eventos, o IFMA Campus Caxias pretende assegurar a disponibilidade dos recursos necessários à realização dos eventos institucionais de forma planejada, eficiente e compatível com as características e dimensões de cada evento.

Em termos de **economicidade**, pretende-se evitar a aquisição de equipamentos, estruturas e materiais de utilização eventual, reduzindo a necessidade de investimentos em bens que poderiam permanecer ociosos entre os eventos, bem como os custos associados à sua armazenagem, conservação, manutenção, atualização e eventual substituição. A utilização de serviços e a locação de equipamentos e estruturas sob demanda possibilitarão que a Administração arque somente com os recursos efetivamente necessários para cada evento.

A contratação de serviços especializados de buffet, serviços gráficos, malharia, apoio operacional e demais serviços relacionados permitirá, ainda, maior racionalização dos custos, uma vez que a Administração poderá demandar os quantitativos de acordo com o número de participantes, características e programação de cada evento, evitando estoques permanentes e desperdícios.

Quanto ao **melhor aproveitamento dos recursos humanos**, a contratação permitirá que os servidores do Campus não sejam deslocados para atividades predominantemente operacionais, como montagem e desmontagem de estruturas, instalação e operação de equipamentos, organização de espaços, apoio logístico e outras atividades acessórias. Dessa forma, os servidores poderão concentrar sua atuação nas atividades institucionais próprias de suas atribuições, especialmente no planejamento, acompanhamento e fiscalização dos eventos.

No que se refere aos **recursos materiais**, pretende-se assegurar que equipamentos, estruturas, materiais gráficos, produtos de malharia, itens de alimentação e demais recursos sejam disponibilizados conforme a demanda, evitando a formação de estoques desnecessários e a aquisição de bens cuja utilização seja esporádica. A locação permitirá, ainda, acesso a equipamentos adequados às necessidades específicas de cada evento, sem a necessidade de manutenção de infraestrutura permanente pelo Campus.

Em relação aos **recursos financeiros**, a contratação sob demanda e o parcelamento dos serviços por itens ou grupos de natureza semelhante possibilitarão maior adequação entre os gastos realizados e as necessidades efetivamente verificadas. A ampliação da participação de empresas especializadas também poderá favorecer a obtenção de preços mais competitivos, observadas as condições de mercado e o planejamento da contratação.

Assim, espera-se como resultado a realização dos eventos institucionais com **maior eficiência operacional, racionalização dos gastos públicos, melhor utilização dos recursos humanos disponíveis, redução da ociosidade de bens e infraestrutura e maior flexibilidade para adequação dos recursos às necessidades específicas de cada evento**, contribuindo para o cumprimento das finalidades institucionais do IFMA Campus Caxias.

13. Providências a serem Adotadas

O IFMA Campus Caxias deverá adotar as seguintes providências:

a. Realizar a capacitação dos futuros gestores e fiscais de contratos;
b. Designar formalmente os gestores e fiscais de contratos;
c. Realizar reunião inicial com os contratos para apresentação e esclarecimentos de todos os pontos relacionados ao contrato;

d. Prever no termo de referência, a elaboração dos relatórios de fiscalização técnica, administrativa e de gestão do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

s do IFMA Campus Caxias apresenta potencial para incorporar práticas de sustentabilidade socioambiental, especialmente em razão da utilização de materiais gráficos, produtos de malharia, serviços de alimentação, equipamentos, estruturas e mão de obra. A adoção de critérios sustentáveis desde o planejamento dos eventos poderá contribuir para a redução do consumo de recursos naturais, da geração de resíduos e do desperdício, além de estimular práticas socialmente responsáveis por parte dos fornecedores contratados.

Entre as principais vantagens socioambientais da contratação, destaca-se a possibilidade de **utilização dos recursos conforme a demanda efetiva**, evitando a aquisição permanente de equipamentos e estruturas de uso eventual. A locação de equipamentos, mobiliários e estruturas reduz a necessidade de aquisição, armazenamento e descarte desses bens, favorecendo seu compartilhamento e utilização por diferentes usuários e eventos.

Nos serviços gráficos e de comunicação visual, poderão ser priorizados, sempre que tecnicamente viáveis, materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes responsáveis, além da utilização racional de materiais e da produção de quantidades compatíveis com a demanda. Para os serviços de malharia, poderão ser adotados produtos duráveis e de qualidade adequada, evitando substituições frequentes e desperdícios.

Nos serviços de buffet, a contratação sob demanda permite dimensionar a quantidade de alimentos de acordo com o número estimado de participantes, contribuindo para a redução do desperdício de alimentos. Poderão também ser priorizados utensílios reutilizáveis e práticas que reduzam a utilização de materiais descartáveis, sem prejuízo das condições de higiene e segurança sanitária.

A contratação também poderá produzir impactos sociais positivos mediante a contratação de mão de obra formalizada e a observância das normas trabalhistas e de segurança do trabalho, além da possibilidade de participação de empresas locais e regionais, quando compatível com a legislação e com a competitividade do certame, contribuindo para a movimentação da economia e geração de renda.

Impactos ambientais identificados

Entre os principais impactos ambientais potencialmente associados à contratação, destacam-se:

- Geração de resíduos sólidos decorrentes de materiais gráficos, embalagens, produtos de malharia, decoração, montagem e desmontagem dos eventos;
- Geração de resíduos orgânicos e embalagens decorrentes dos serviços de alimentação;
- Consumo de água e energia elétrica durante a realização dos eventos;
- Utilização de materiais descartáveis;
- Emissão de gases decorrente do transporte de equipamentos, materiais, alimentos e equipes;
- Eventual descarte inadequado de materiais após a realização dos eventos;
- Consumo de matérias-primas utilizadas na fabricação dos produtos fornecidos ou locados.

Medidas mitigadoras

Como forma de prevenir ou reduzir esses impactos, deverão ser incorporadas à contratação, quando técnica e economicamente viáveis, as seguintes medidas:

1. **Redução da geração de resíduos:** dimensionamento dos materiais e serviços de acordo com a demanda efetiva de cada evento, evitando produção ou fornecimento excessivo.

2. **Uso racional de materiais:** priorização de materiais recicláveis, reciclados, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, sempre que compatíveis com a finalidade do serviço.
3. **Gestão dos resíduos:** responsabilidade da contratada pela coleta, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados em razão de sua atuação, observadas as normas ambientais aplicáveis.
4. **Redução de materiais descartáveis:** utilização preferencial de utensílios reutilizáveis nos serviços de alimentação, quando houver condições sanitárias e operacionais para tanto.
5. **Combate ao desperdício de alimentos:** planejamento das quantidades de alimentos e bebidas com base no número estimado de participantes, buscando compatibilizar a oferta com a demanda.
6. **Eficiência energética:** utilização, sempre que disponível e tecnicamente viável, de equipamentos eficientes e em adequado estado de conservação, evitando consumo desnecessário de energia.
7. **Reutilização e locação:** priorização da locação de equipamentos e estruturas de utilização eventual, favorecendo seu uso compartilhado e reduzindo a necessidade de aquisição e posterior descarte.
8. **Redução de deslocamentos:** planejamento conjunto da entrega, montagem e retirada de materiais e equipamentos, sempre que possível, de modo a reduzir deslocamentos e o consumo de combustíveis.
9. **Destinação adequada de materiais:** materiais passíveis de reutilização ou reciclagem deverão, sempre que possível, ser destinados a essas finalidades, evitando seu encaminhamento desnecessário para disposição final.
10. **Responsabilidade socioambiental:** exigência de que a contratada observe a legislação ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho aplicável à execução dos serviços.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando os aspectos técnicos e econômicos constantes neste estudo técnico preliminar, a equipe de planejamento da contratação declara viável a contratação do objeto, por meio de pregão eletrônico, com divisão em lotes, para melhor aproveitamento do mercado e busca da proposta mais vantajosa.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

JOSE RIBAMAR MUNIZ CAMPOS NETO

Integrante Técnico e Requisitante

MARIA SIMONE DA CONCEICAO MARTINS

Integrante Administrativo

KAWER DA SILVA FONTES

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 03/11/2026 às 10:28:23.