

INST.FED.DA PARAIBA/CAMPUS CAJAZEIRAS

Estudo Técnico Preliminar 11/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23324.001267.2026-12

2. Descrição da necessidade

1. A presente demanda tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, promoção e execução de eventos, visando atender às necessidades do calendário acadêmico de 2026 e, de maneira especial, às festividades comemorativas dos 32 anos de fundação do Instituto Federal da Paraíba (IFPB) – Campus Cajazeiras, programadas para o segundo semestre. Esta contratação encontra-se estritamente alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, cumprindo as diretrizes de planejamento prévio da Administração Pública.
2. A realização dos eventos acadêmicos (como simpósios, semanas tecnológicas e jornadas de iniciação científica) e da solenidade de 32 anos do Campus transcende a mera festividade. Trata-se de ação essencial para o cumprimento da missão institucional do IFPB, atuando diretamente na difusão do conhecimento, na promoção da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, e na integração do Campus com a comunidade de Cajazeiras e região do Alto Sertão paraibano. A visibilidade gerada por tais eventos fomenta a captação de novos discentes, fortalece parcerias com o setor produtivo local e garante a transparência das ações educacionais prestadas à sociedade.
3. Justifica-se a terceirização do serviço em virtude da ausência de capacidade técnica e operacional interna para a execução direta. A atividade-fim do IFPB Campus Cajazeiras é a educação profissional, científica e tecnológica. O Campus não dispõe em seu quadro de servidores, tampouco em sua infraestrutura, de profissionais especializados e equipamentos adequados para a montagem de estruturas e demais serviços correlatos à produção de eventos de médio e grande porte. A tentativa de execução com meios próprios acarretaria desvio de função de servidores e risco iminente ao sucesso institucional dos eventos.
4. A não contratação ou a contratação falha desses serviços representa um risco crítico ao cumprimento dos objetivos institucionais, podendo resultar no cancelamento dos eventos, prejuízo à imagem do IFPB e desperdício de recursos públicos já alocados em outras frentes de organização.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças	Rafael Rodrigues Lopes
Diretoria de Desenvolvimento de Ensino	Ildegarde Elouise Alves

4. Descrição dos Requisitos da Contratação**4.1. São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:**

- 4.1.1 Para a execução dos serviços objeto do presente instrumento, a Contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, insumos e profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos exigidos.
- 4.1.2 Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes.

4.1.3 Desta forma, espera-se com a contratação de uma empresa especializada na organização e execução de eventos, a mitigação de riscos, utilizando-se de terceiros que comprovadamente detenham experiência na execução de eventos desse porte.

4.1.4 Além do mais, com a contratação de uma única empresa torna-se mais eficiente e eficaz a gestão e fiscalização contratual, facilitando também a responsabilização contratual por vícios ou desconformidades na execução do objeto.

4.1.5 Desde logo, a presente contratação deverá considerar que a organização de evento é uma atividade complexa e requer a coordenação e contratação de diversos serviços, tais como sonorização, montagens, desmontagens, decoração, coquetel, materiais e etc., como também a necessidade de prestar assessoria prévia e de acompanhar e orientar o contingente alocado pela contratada, controlar horários, resolver imprevistos e corrigir situações adversas, de forma a garantir o perfeito desenvolvimento das atividades dos eventos.

4.1.6 A CONTRATADA deverá executar o objeto, regularmente na Unidade da Federação em que estiver localizada a sede CONTRATANTE, e, eventualmente, em qualquer lugar do Brasil;

4.1.7 A CONTRATADA deverá ter condições de assumir todas as responsabilidades jurídicas, técnicas, fiscais, administrativas e operacionais, inclusive arcar com as obrigações de seus funcionários e com a prestação dos serviços estabelecidos na contratação;

4.1.8 Deverá possuir funcionários com capacidade de atender as demandas administrativas exigidas na prestação dos serviços, estando apta a capacitar seus funcionários ou o que melhor couber, para atender às especificidades da contratação;

4.1.9 Manter um preposto, comunicável e com competência de decisão administrativa a disposição de seus funcionários e da CONTRATANTE, no mínimo em horário comercial para eventuais ocorrências de interesse da CONTRATANTE;

4.1.10 A CONTRATADA e sua equipe deverá manter o sigilo e integridade das informações a que estiver acesso da CONTRATANTE, sob pena dos responsáveis responderem no âmbito administrativo, cível e penal;

4.1.11 A CONTRATADA deverá se comprometer contratualmente a atender a todos os requisitos de qualidade e sustentabilidade estabelecidos, sob pena de sanções contratuais em caso de descumprimento.

4.1.12 A CONTRATADA deverá atender, ainda, aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

4.1.13 Padrões Mínimos de Qualidade:

4.1.13.1. Apresentação de equipe técnica especializada em promoção de eventos, com profissionais necessários para a realização do evento.

4.1.13.2. Apresentação de um plano detalhado para a realização do(s) evento(s), incluindo cronograma, logística, e plano de contingência.

4.1.13.3. Adoção de práticas sustentáveis durante a realização do evento, tais como:

i. Utilização de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis na montagem das estruturas do evento.

ii. Minimização do consumo de água e energia durante o evento.

iii. Destinação adequada dos resíduos gerados durante o evento.

4.1.13.5. Apresentação de proposta detalhada de orçamento, incluindo todos os custos envolvidos na realização do(s) evento(s).

4.1.14 Os requisitos de qualidade mencionados acima devem garantir que a empresa contratada possua a capacidade técnica, operacional e financeira para realizar os eventos com qualidade e em conformidade com os valores de sustentabilidade do IFPB.

4.1.15 São Premissas da Contratação:

i. uniformização de procedimentos;

ii. racionalização do processo licitatório inerente à contratação;

iii. busca de qualidade e melhores custos para a Administração;

iv. padronização das descrições, requisitos e valores dos serviços; e

v. melhoria contínua na abordagem e na sistematização de execução dos serviços, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia.

4.1.16 O planejamento da contratação será gerido pela Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças, por equipe designada e tem como escopo e diretrizes:

i. atendimento às demandas institucionais;

ii. identificação das oportunidades de padronização de serviços;

iii. identificação das informações de serviço (benchmarking);

iv. elaboração de estratégia para realização de análise de risco;

v. precificação da prestação do serviço;

vi. aumento da produtividade e qualidade dos serviços;

vii. elaboração das especificações das soluções pertinentes ao escopo do projeto;

4.1.17 Dos Requisitos Específicos:

4.1.18.1. Executar os serviços contratados, a partir da assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

4.1.18.2. Comprovar experiência anterior na organização e promoção de eventos similares;

4.1.18.3. Possuir disponibilidade de infraestrutura necessária para a realização do evento, incluindo recursos materiais, como equipamentos, estruturas temporárias, entre outros;

4.1.18.4. Cumprir com todas as leis, normas e regulamentos relacionados à realização de eventos;

4.1.18.7. Utilizar de tecnologias inovadoras para melhorar a experiência dos participantes.

4.1.18 Da justificativa acerca da natureza comum do serviço:

4.1.18.1 A natureza comum dos serviços de promoção de eventos, para fins de atendimento às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) pode ser justificada com base na Lei nº 14.133, de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a administração pública.

4.1.18.2 Os eventos são importantes para promover a integração da comunidade acadêmica e fortalecer a imagem e a marca do IFPB junto à sociedade. Assim, a contratação desses serviços se justifica como medida para garantir a realização eficiente e qualificada de eventos que contribuam para o desenvolvimento e a promoção das atividades do Instituto Federal da Paraíba Campus Cajazeiras, se enquadrando no conceito de serviço comum, conforme o artigo 6º, inciso XIII, fundamentada nos seguintes pontos:

Características do serviço: Os serviços de promoção de eventos envolvem atividades como organização, planejamento, divulgação, e coordenação de eventos, tais como Semana de Engenharia Civil, Semana de Arte e Cultura e Aniversário do Campus. Essas atividades são facilmente identificáveis e não apresentam características únicas ou especiais que os diferenciem de outros eventos.

Padrões de desempenho e qualidade: Os padrões de desempenho e qualidade para a promoção de eventos são bem definidos e geralmente envolvem critérios como a eficácia na organização, a qualidade das instalações, a segurança dos participantes, e a satisfação dos espectadores.

Especificações usuais de mercado: No mercado de promoção de eventos, as especificações e requisitos são amplamente conhecidos e seguidos pelas empresas do setor. Isso inclui aspectos como infraestrutura necessária, cronograma de eventos, e divulgação adequada.

Ampla concorrência: Há uma ampla gama de empresas especializadas na promoção de eventos, o que indica que existe uma concorrência saudável e que os serviços são facilmente acessíveis.

Baixo grau de complexidade: Em geral, os serviços de promoção de eventos não envolvem processos altamente complexos ou técnicos, tornando-os acessíveis a uma variedade de fornecedores.

Disponibilidade no mercado: Devido à sua natureza comum, os serviços de promoção de eventos são facilmente encontrados no mercado, com diversas empresas oferecendo esses serviços.

Ausência de características singulares: Não há características singulares que tornem um evento substancialmente diferente de outro. Os elementos básicos de organização, planejamento e execução são os mesmos, independentemente do tipo de evento.

4.1.18.3 Esses pontos destacam a importância dos serviços para o funcionamento institucional, bem como o seu papel no atendimento ao interesse público e na promoção da ordem e da identidade institucional.

4.1.19 Dos critérios e práticas de sustentabilidade:

4.1.19.1 A Lei nº 14.133/2021, conhecida como Nova Lei de Licitações, estabelece critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser considerados nas contratações públicas. Nesse sentido, pode-se dizer que a licitação sustentável é o procedimento administrativo formal que contribui para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, mediante a inserção de critérios sociais, ambientais e econômicos nas aquisições de bens e contratações de serviços;

4.1.19.2 A partir deste enfoque tripartite, que constitui o núcleo mínimo do desenvolvimento sustentável, reconhecemos que o desenvolvimento sustentável envolve ainda outras dimensões, tais como a ética, a jurídica e a política;

4.1.19.2.1 O bem estar social relaciona-se com a efetivação de direitos sociais, como saúde, educação e segurança, entre outros, assim como a garantia dos direitos assegurados aos trabalhadores, tais como proibição do trabalho do menor, fixação de salário mínimo, medidas relacionadas à fixação da jornada de trabalho e medidas de proteção à segurança e saúde no ambiente de trabalho, a título de mera exemplificação.

4.1.19.2.2 O desenvolvimento econômico diz respeito à geração e distribuição de riqueza.

4.1.19.2.3 A preservação do meio ambiente constitui importante elo da corrente do desenvolvimento sustentável e impõe que tanto o bem estar social, quanto o desenvolvimento econômico sejam alcançados sem prejuízo do meio ambiente ecologicamente equilibrado, que deve ser mantido e preservado pela geração atual em benefício próprio e das futuras gerações.

4.1.19.2.4 Desta forma, constituem diretrizes de sustentabilidade desta solução a ser observada pela Contratada, entre outras:

- i. Priorizar o uso eficiente de recursos como água, energia e materiais durante a execução do(s) evento(s).
- ii. Utilizar tecnologias de iluminação e equipamentos que consumam menos energia.
- iii. Promover o uso racional da água e evitar desperdícios.
- iv. Implementar práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos gerados durante o evento.
- v. Disponibilizar pontos de coleta seletiva para os participantes e colaboradores.
- vi. Destinar adequadamente os resíduos orgânicos e recicláveis, preferencialmente para reciclagem.
- vi. Priorizar a utilização de alimentos orgânicos e de origem local.
- viii. Realizar ações educativas durante o evento, promovendo a conscientização ambiental e a importância da sustentabilidade.
- ix. Divulgar as práticas sustentáveis adotadas durante a execução do evento, incentivando a replicação dessas ações.

4.1.19.3 Com base no Guia Nacional de Contratos Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU), 4ª Edição, de agosto de 2021, destacamos a seguir os critérios e práticas de sustentabilidade que podem ser aplicados aos serviços de promoção de eventos para atender às necessidades do IFPB:

4.1.19.3.1 Planejamento e Seleção de Fornecedores::

- i. Priorização de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas operações;
- ii. Verificação, conforme o caso, do histórico de conformidade ambiental e social dos fornecedores;

4.1.19.3.2 Gestão de Resíduos:

- i. Implementação de práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos;
- ii. Destinação adequada de resíduos orgânicos e recicláveis.

4.1.19.3.3 Eficiência Energética:

- i. Utilização de tecnologias e equipamentos que promovam a eficiência energética.
- ii. Priorização de fontes de energia renovável, quando viável.

4.1.19.3.4 Gestão da Água:

- i. Implementação de medidas para redução do consumo de água.
- ii. Uso responsável e consciente dos recursos hídricos durante o evento.

4.1.19.3.5 Alimentação Sustentável:

- i. Preferência por alimentos orgânicos, de origem local e sazonal.
- ii. Minimização do desperdício de alimentos e incentivo à doação de excedentes.

4.1.19.3.6 Conscientização Ambiental:

- i. Realização de ações educativas durante o evento para promover a conscientização ambiental.
- ii. Divulgação das práticas sustentáveis adotadas e seus impactos positivos.

4.1.19.3.9 Monitoramento e Avaliação:

- i. Estabelecimento de indicadores para monitoramento dos impactos ambientais e sociais do evento.
- ii. Avaliação constante das práticas sustentáveis adotadas, com identificação de oportunidades de melhoria.

4.1.20. Da justificativa acerca da natureza continuada do objeto:

4.1.20.1 Os serviços prestados de forma contínua, in casu, conforme disciplina o inciso XV, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a

atender à necessidade pública de forma permanente, contínua e prolongada, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

4.1.20.2 Nestes termos, a natureza continuada dos serviços de promoção de eventos, para fins de atendimento às necessidades do IFPB, pode ser justificada por diversos motivos, especialmente quando se trata do atendimento às necessidades institucionais de uma organização como o IFPB, os quais destacamos a seguir:

Programação Anual de Eventos: A realização de eventos é uma prática comum e essencial para promover a integração, saúde e bem-estar dos estudantes, professores e servidores do IFPB ao longo do ano letivo.

Integração e Inclusão: Os eventos promovidos pelo IFPB têm o objetivo de promover a integração entre os diferentes cursos e comunidades, bem como incentivar a participação de todos, independente de idade, gênero ou condição física.

Cumprimento da Missão Institucional: A promoção de eventos está alinhada com a missão do IFPB de promover o desenvolvimento humano, científico, tecnológico e cultural, contribuindo para a formação integral de seus estudantes e para o desenvolvimento da sociedade.

Tradição e Identidade Institucional: A realização periódica de eventos faz parte da tradição e identidade do IFPB, contribuindo para fortalecer os laços entre a comunidade acadêmica e para a promoção da cultura esportiva dentro da instituição.

4.1.20.3 Assim, considerando a importância e a essencialidade dos eventos para o cumprimento da missão institucional do IFPB, é possível justificar a natureza continuada desses serviços, garantindo a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

4.1.21 Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.1.21.1 O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.21.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.1.21.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.1.21.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.1.21.4 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

4.1.21.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.1.22. Da Garantia de Execução:

4.1.22.1 Será exigida a garantia de contratação, e o Contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI); seguro-garantia; ou, fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.1.22.2 A garantia de execução deverá ser prestada nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual do contrato.

4.1.23 Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

4.1.23.1 Não haverá necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação pretendida pela Administração, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

4.1.24 Da justificativa para a Contratação Direta

4.1.24.1 A presente contratação será realizada por **Contratação Direta (Dispensa de Licitação)**, com fundamento no **Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.

4.1.24.2 O referido dispositivo legal autoriza a dispensa da licitação formal para "contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (cinquenta e nove mil, novecentos reais e sessenta centavos), no caso de outros serviços e compras" (valor atualizado pelo Decreto nº 12.343/2024).

4.1.24.3 O valor total estimado para esta contratação (R\$ 62.427,70) encontra-se **abaixo** do limite legal estabelecido.

4.1.24.4 Opta-se pela Dispensa visando à **celeridade** e **eficiência** administrativa (Art. 5º da Lei 14.133/2021). Sendo o valor inferior ao limite, a realização de um certame licitatório

completo (Pregão) seria antieconômica, gerando custos processuais desproporcionais ao valor do objeto, além de impor um cronograma extenso que poderia comprometer a data de realização dos eventos.

4.1.24.5 A Contratação Direta, neste caso, atende ao interesse público ao permitir uma resposta rápida à demanda, com menor custo transacional, sem prejuízo da seleção da proposta mais vantajosa, que será aferida por meio da cotação de preços com empresas do ramo.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Neste tópico urge a importância de pesquisar e determinar as soluções capazes de atender satisfatoriamente os ambientes produtivos que gozam os diversos setores de atuação desta Autarquia – que estão alinhadas aos princípios e regras que regem a Administração.

5.2. Nossa investigação tem o condão de identificar empreendimentos possíveis de aproximar as compras públicas da Administração às práticas adotadas pelo mercado, impondo inovações que se fundamentam no princípio da eficiência, imprimindo um uso racional dos recursos públicos.

5.3. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

5.4. Os serviços de viabilização de eventos – envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, são frequentemente contratados pelas mais variadas instituições públicas do país, e estão regulamentados, na sua grande maioria, pela Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.5. Nessas contratações, observa-se a existência de um modelo único, fazendo-se observar, apenas variações quanto ao tipo e quantitativo de itens constantes das planilhas de composição de preços. Em sua grande maioria, a solução utilizada foi a de prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois ainda que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos à alterações. Diante dessa temática, a solução a ser adotada no IFPB Campus Cajazeiras é aderente às encontradas, ou seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada em promoção de eventos.

5.6. Logo, infere-se que a única alternativa, viável, a consecução dos objetivos deste estudo, será a contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de viabilização de eventos – envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para suprir as necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Cajazeiras.

5.7. Cumpre informar que não foi necessário a utilização de audiência pública em virtude do resultado das pesquisas com fornecedores, que foram suficientes para comprovar a viabilidade da metodologia e a disponibilidade de empresas para execução do objeto, além de demonstrar que a contratação dos serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de

frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas a execução dos serviços, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de promoção de eventos, que englobe todas as etapas necessárias para a realização dos projetos de eventos. Isso inclui planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada.

6.1.1. A solução contempla:

6.1.1.1. Planejamento e Coordenação:

6.1.1.1.1. Elaboração de planos para cada evento, considerando suas especificidades e necessidades.

6.1.1.1.2. Definição de estratégias para garantir a eficiência e o sucesso de cada evento.

6.1.1.2. Organização e Execução:

6.1.1.2.1. Gerenciamento de todos os aspectos operacionais dos eventos, incluindo a contratação de fornecedores.

6.1.1.2.2. Coordenação de equipes para garantir a qualidade e o bom andamento de todas as atividades.

6.1.1.3. Apoio Logístico:

6.1.1.3.1. Planejamento e gestão de toda a logística necessária para os eventos.

6.1.1.3.2. Garantia de que todos os recursos necessários estejam disponíveis durante os eventos.

6.1.1.4. Infraestrutura:

6.1.1.4.1. Montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada para os eventos.

6.1.1.4.2. Garantia de que toda a infraestrutura atenda aos requisitos de segurança e conforto.

6.2. Vale sublinhar que empresas organizadoras de eventos são reputadas pela flexibilidade na prestação de serviços e pela notória capacidade gerencial resultantes da alta especialização de seus departamentos de compras, que buscam otimizar a eficiência no mercado de bens e serviços de forma a oferecer soluções mais adequadas à finalidade específica de cada evento;

6.3. Os eventos poderão ser de pequeno, médio e grande porte, conforme demandado pela contratante, seguindo as orientações dos normativos internos que regem o assunto em tela no âmbito do IFPB.

6.3.1. Os eventos de pequeno porte são aqueles com público previsto de até 250 pessoas;

6.3.2. Os eventos de médio porte são aqueles com público previsto de 251 a 500 pessoas;

6.3.3. Os eventos de grande porte são aqueles com público igual ou acima de 501 pessoas;

6.4. Assim, a Administração transfere à empresa especializada, adjudicatária, a atribuição de prestar o seguinte serviço:

Item	Descrição do Serviço		UND
1	<p>Promoção de Eventos – Serviços de promoção de evento institucional, abrangendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, bem como todos os serviços indispensáveis à execução do projeto comemorativo dos 31 anos, Semana e Arte e Cultura e Semana de Engenharia Civil da instituição, incluindo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada.</p>		UNIDADE
TIPO DE SERVIÇO OU MATERIAL	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE DE REFERÊNCIA	UNIDADE
Garçom/Garçonete	<p>Garçom / Garçonete - profissional com experiência comprovada em prestação de serviços em eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento e no trato com autoridades, em regime de dedicação exclusiva - Diária de 6 horas.</p>	Profissional	Diária
Apresentação Artística - TIPO I	<p>Apresentação Artística - TIPO I - Serviço de apresentação de espetáculo de grupo artístico, com deslocamento, figurino e equipamentos</p>	Profissional / Grupo Artístico	Profissional / Grupo Artístico

	artísticos/cênicos, com manifestação a ser definida pelo solicitante, para apresentação de 1h a 1h30min.			
Sistema de Sonorização - TIPO I	Prestação de serviços em locação com montagem e desmontagem de SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETO - Tipo I; Sistema de Sonorização de médio porte, para atender até 400 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo: 02 caixas de Subwoofer, 02 caixas de médio, 02 monitores de voz, 02 microfones sem fio, 01 mix console, rack de amplificadores, 02 pedestais, microfonação para voz e instrumentos; com todo o cabeamento necessário ao sistema e cabeamento para ligação de energia de 50 metros; Notebook, acompanhado de técnico(s) especializado(s) Operador de Áudio, eletricista, bem como montagem e desmontagem dos equipamentos e operacionalização durante a realização das solenidades – Diária de 24 horas.	Sistema Completo	Diária	
Arranjo de Flores Naturais – Tipo I	Arranjo de Flores Naturais – TIPO JARDINEIRA – (rosas), cores variadas (vermelha, salmão, amarela, branca) e flores do campo, formato horizontal, com tamanho aproximado de até 1,00 metro. Apresentar modelos para aprovação do Contratante - Diária de 24 horas.	Arranjo	Diária	
Arranjo de Flores Naturais – Tipo II	Arranjo de Flores Naturais – TIPO BUFFET CENTRAL – (rosas), cores variadas (vermelha, salmão, amarela, branca) e flores do campo. Apresentar modelos para aprovação do Contratante - Diária de 24 horas.	Arranjo	Diária	

FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS TIPO I	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS TIPO I - Material: Lona Frontlight 440g; Aplicação: Eventos; Cor: 4 x 0; Revestimento: Brilho; Impressão Digital de Alta Resolução; Disponibilizado com um ilhó para cada 70 cm, com um mínimo de 4 ilhós por faixa. Características Adicionais: Personalizado Conforme Modelo do Órgão Contratante	Faixa	m²
Box Truss	Prestação de serviços em locação com montagem e desmontagem de estrutura BOX TRUSS, Tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio; Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - 'sapatas', cabos de aço - Metro Linear - Diária de 24 horas.	Box Truss	Metro Linear
Decoração Temática	Serviço de Decoração, Produção e ou Montagem de ambiente para espaço que comporte 300 participantes, personalizado de acordo com a temática proposta do evento, com aprovação da proposta pelo solicitante.	Decoração	Serviço
Coquetel – Tipo COFFEE BREAK	COQUETEL – TIPO COFFEE BREAK - Serviço de Coffee-break por 2 horas - com 02 Mesas de apoio contendo: Bebidas: água, café, chocolate quente, suco de frutas, refrigerante zero e comum (Coca-Cola e Guaraná Antártica). Doces: dois tipos de bolo; Salgados: Torradas, manteiga, 2 tipos de geleias, requeijão, biscoitos Petit four (doces: goiabinha, palmier, chocolate, nata, leite condensado; salgados: cebola, alho), mini-sanduíches variados (baguetes, pão de forma e brioche) recheados com requeijão, pasta de ricota; Frios: presunto, blanquet de peru, salaminho, queijos (prato, minas). O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos descartáveis (300 ml) e de isopor branco liso (50 ml) , guardanapo de pano (branco) louças, prataria e talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos,	Coffe Break	Por Pessoa

	talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período indicado.		
Lanche - Tipo I	Fornecimento de Lanche - Tipo 1 - Cardápio por pessoa: Sanduíche tipo bauru: pão (tipo cachorro quente) tamanho padrão, uma fatia de presunto, uma fatia queijo mussarela, alface, tomate - 1 (uma) unidade; Bolo com tamanho de 5 cm x 5 cm: uma unidade, tipos variados: bolo de chocolate; bolo formigueiro; bolo de cenoura - 1 (uma) unidade; Barra de cereal, sabores variados: morango, maçã, banana, côco - 1 (uma) unidade; Caixinha de suco de frutas 200ml, sabores variados: laranja, uva, maracujá, pêssego e abacaxi - 1 (uma) unidade. Complementos: Guardanapo, Sachê de maionese, catchup e mostarda - 1 (cada). Características Adicionais: Sanduíche e bolo embalados em formas de papel e embalagem externa em plástico transparente; Identificação com etiqueta fixada na embalagem; Identificação da data da fabricação e a data de validade do itens que compõem o cardápio.	Lanche	Unidade

6.5. A solução proposta visa assegurar que os eventos promovidos pelo IFPB sejam realizados com excelência, garantindo uma experiência positiva para todos os participantes e espectadores, e contribuindo para a integração da comunidade acadêmica.

6.6. Essa descrição da solução como um todo visa atender aos requisitos do inciso IV, art. 9º, da IN SEGES n.º 58, de 8 de agosto de 2022, fornecendo uma visão abrangente da proposta de contratação dos serviços de promoção de eventos, incluindo as exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando aplicáveis.

6.6. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foram levados em consideração para uma melhor estimativa de execução dos serviços:

- i. Eventual histórico de utilização dos últimos 12 (doze) meses;
- ii. Programação dos eventos a serem atendidos.

7.2. Diante de todo o exposto, as estimativas de consumo total dos serviços, que melhor se enquadram as peculiaridades de atendimento à atual necessidade deste órgão são:

Item	Descrição	UND	QTD
	Promoção de Eventos – Serviços de promoção de		

1	evento institucional, abrangendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, bem como todos os serviços indispensáveis à execução do projeto comemorativo dos 31 anos, Semana e Arte e Cultura e Semana de Engenharia Civil da instituição, incluindo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada.	UNIDADE	1
---	---	---------	---

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UNIDADE DE REFERÊNCIA	UNIDADE	QUANTIDADE
Garçom / Garçonete - profissional com experiência comprovada em prestação de serviços em eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento e no trato com autoridades, em regime de dedicação exclusiva - Diária de 6 horas.	Profissional	Diária	15
Apresentação Artística - TIPO I - Serviço de apresentação de espetáculo de grupo artístico, com deslocamento, figurino e equipamentos artísticos/cênicos, com manifestação a ser definida pelo solicitante, para apresentação de 1h a 1h30min.	Profissional / Grupo Artístico	Profissional / Grupo Artístico	3

<p>Prestação de serviços em locação com montagem e desmontagem de SISTEMA DE SONORIZAÇÃO COMPLETO - Tipo I; Sistema de Sonorização de médio porte, para atender até 400 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo: 02 caixas de Subwoofer, 02 caixas de médio, 02 monitores de voz, 02 microfones sem fio, 01 mix console, rack de amplificadores, 02 pedestais, microfonação para voz e instrumentos; com todo o cabeamento necessário ao sistema e cabeamento para ligação de energia de 50 metros; Notebook, acompanhado de técnico(s) especializado(s) Operador de Áudio, eletricista, bem como montagem e desmontagem dos equipamentos e operacionalização durante a realização das solenidades – Diária de 24 horas.</p>	Sistema Completo	Diária	3
<p>Arranjo de Flores Naturais – TIPO JARDINEIRA – (rosas), cores variadas (vermelha, salmão, amarela, branca) e flores do campo, formato horizontal, com tamanho aproximado de até 1,00 metro. Apresentar modelos para aprovação do Contratante - Diária de 24 horas.</p>	Arranjo	Diária	5
<p>Arranjo de Flores Naturais – TIPO BUFFET CENTRAL – (rosas), cores variadas (vermelha, salmão, amarela, branca) e flores do campo. Apresentar modelos para aprovação do Contratante - Diária de 24 horas.</p>	Arranjo	Diária	5
<p>FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS TIPO I - Material: Lona Frontlight 440g; Aplicação: Eventos; Cor: 4 x 0; Revestimento: Brilho; Impressão Digital de Alta Resolução; Disponibilizado com um ilhó para cada 70 cm, com um mínimo de 4 ilhós por faixa. Características Adicionais: Personalizado Conforme Modelo do Órgão Contratante</p>	Faixa	m ²	36
<p>Prestação de serviços em locação com montagem e desmontagem de estrutura BOX TRUSS, Tipo Q15 ou Q30, treliça em alumínio; Prever estruturas de suporte (parafusos, cubos) e bases de sustentação da estrutura - 'sapatas', cabos de aço - Metro Linear - Diária de 24 horas.</p>	Box Truss	Metro Linear	36
<p>Serviço de Decoração, Produção e ou Montagem de ambiente para espaço que comporte 300 participantes, personalizado de acordo com a temática proposta do evento, com aprovação da proposta pelo solicitante.</p>	Decoração	Serviço	4

COQUETEL – TIPO COFFEE BREAK - Serviço de Coffee-break por 2 horas - com 02 Mesas de apoio contendo: Bebidas: água, café, chocolate quente, suco de frutas, refrigerante zero e comum (Coca-Cola e Guaraná Antártica). Doces: dois tipos de bolo; Salgados: Torradas, manteiga, 2 tipos de geleias, requeijão, biscoitos Petit four (doces: goiabinha, palmier, chocolate, nata, leite condensado; salgados: cebola, alho), mini-sanduíches variados (baguetes, pão de forma e brioche) recheados com requeijão, pasta de ricota; Frios: presunto, blanquet de peru, salaminho, queijos (prato, minas). O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, suplas, copos descartáveis (300 ml) e de isopor branco liso (50 ml) , guardanapo de pano (branco) louças, prataria e talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis. Reposição obrigatória durante o período indicado.

Coffe Break

Por Pessoa

650

Fornecimento de Lanche - Tipo 1 - Cardápio por pessoa: Sanduíche tipo bauru: pão (tipo cachorro quente) tamanho padrão, uma fatia de presunto, uma fatia queijo mussarela, alface, tomate - 1 (uma) unidade; Bolo com tamanho de 5 cm x 5 cm: uma unidade, tipos variados: bolo de chocolate; bolo formigueiro; bolo de cenoura - 1 (uma) unidade; Barra de cereal, sabores variados: morango, maçã, banana, côco - 1 (uma) unidade; Caixinha de suco de frutas 200ml, sabores variados: laranja, uva, maracujá, pêsego e abacaxi - 1 (uma) unidade. Complementos: Guardanapo, Sachê de maionese, catchup e mostarda - 1 (cada). Características Adicionais: Sanduíche e bolo embalados em formas de papel e embalagem externa em plástico transparente; Identificação com etiqueta fixada na embalagem; Identificação da data da fabricação e a data de validade do itens que compõem o cardápio.

Lanche

Unidade

700

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 62.948,27

8.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

i. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021;

8.2. O custo estimado da contratação é de **R\$ 62.948,27 (sessenta e dois mil, novecentos e quarenta e oito reais e vinte e sete centavos)**, e encontra-se pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo e contempla as seguintes rubricas:

Item	SEÇÃO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	R\$8.449,95
	2	EQUIPAMENTOS	R\$3.600,00
	3	MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	R\$15.317,32
	4	ALIMENTAÇÃO	R\$35.581,00
TOTAL			R\$62.948,27

8.3. Assim, a contratação visa assegurar a plena execução do projeto comemorativo, oferecendo condições adequadas para a valorização da imagem institucional e o fortalecimento da integração entre a comunidade acadêmica e a sociedade.

8.4. Da metodologia aplicada à política de preços:

8.4.1. De acordo com a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços:

[...]

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços

correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

8.4.2. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos I, II, III e IV, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média e ou mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo com o art. 6º da referida instrução normativa.

8.4.3. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local, incluindo prazos e local de entrega, frete, garantia exigida e marcas e modelos, quando for o caso.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133 /21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2. O parcelamento é o ato tendente a realizar a divisão do objeto, em itens ou lotes, sempre que, for idealizado que com tal segmentação urge a possibilidade de ampliação da competitividade, sem que haja prejuízo aos aspectos técnicos e, dessa forma, aumentar a chance de obter melhores propostas, e, conseqüentemente, preservar a economia de escala. No entanto, no caso em questão, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de promoção de eventos – envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para fins de atendimento as necessidades institucionais, o agrupamento dos itens, parece ser a medida mais sensata devido às especificidades da execução do objeto, e fundamentalmente pelas razões a seguir:

Natureza do Serviço: A natureza dos serviços demandados (promoção de eventos esportivos) requer uma abordagem integrada que abrange diversas etapas, desde o planejamento até a execução e desmontagem da infraestrutura necessária.

Necessidade de Coordenação Integral: Para garantir o sucesso dos eventos, é crucial que haja uma coordenação eficiente de todas as etapas envolvidas, desde o planejamento até a desmontagem da infraestrutura, o que favorece a contratação de uma única empresa para a realização de todas as atividades.

Garantia de Qualidade e Eficiência: Ao agrupar todos os serviços sob a responsabilidade de uma única empresa especializada, há uma maior garantia de qualidade, eficiência e integração entre as diferentes etapas do processo.

Redução de Riscos e Complexidades: Evita-se a fragmentação do serviço, o que poderia levar a problemas de coordenação, comunicação e até mesmo de responsabilidade entre os diferentes prestadores de serviço.

Economia de Escala: A contratação de uma única empresa para realizar todas as etapas do evento permite aproveitar economias de escala, reduzindo custos e otimizando recursos.

Facilitação da Gestão Contratual: Simplifica a gestão do contrato, uma vez que todas as responsabilidades estão concentradas em uma única empresa, facilitando o acompanhamento e a avaliação do desempenho.

Coerência e Coesão na Execução: Ao agrupar todos os serviços sob uma única empresa especializada, garante-se uma abordagem coerente e coesa na execução do evento esportivo, evitando possíveis discrepâncias na qualidade e no estilo de execução.

Maior Controle e Supervisão: Com uma única empresa responsável por todas as etapas do evento, torna-se mais fácil para o Contratante supervisionar e controlar o andamento do projeto, garantindo que todas as especificações e requisitos sejam atendidos.

Melhor Comunicação e Coordenação: Evita-se problemas de comunicação e coordenação que podem surgir quando várias empresas estão envolvidas em diferentes aspectos do projeto. Ter uma única empresa responsável por todos os serviços facilita a comunicação e a resolução de problemas de forma mais eficiente.

Responsabilização Simplificada: Com apenas uma empresa responsável por todas as etapas do evento, fica mais fácil atribuir responsabilidades em caso de problemas ou falhas, simplificando o processo de resolução de disputas e reclamações.

Foco no Resultado Final: Ao centralizar todos os serviços com uma única empresa, o foco é direcionado para o resultado final do evento esportivo, garantindo que todas as etapas sejam realizadas de forma integrada e harmoniosa, com o objetivo de alcançar o melhor resultado possível.

Redução de Burocracia e Complexidade Administrativa: Evita-se a necessidade de lidar com múltiplos contratos, pagamentos e processos administrativos, simplificando o processo de contratação e gestão do projeto para o Contratante.

9.4. Diante dos motivos expostos, dado os aspectos técnicos e econômicos envolvidos para a pretensa contratação, a decisão de agrupar todos os materiais, insumos e serviços sob a responsabilidade de uma única empresa especializada se apresenta como a medida mais sensata. Além de garantir uma

execução coesa e eficiente do projeto, o agrupamento dos itens facilita a supervisão, controle e comunicação, reduzindo riscos, burocracias e garantindo a qualidade e o sucesso dos eventos promovidos pelo Órgão Contratante.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação coaduna-se com o Planejamento Estratégico Institucional, estando alinhada, ainda, com os programas de âmbito federal e objetivos e metas estratégicas do IFPB, consignados nos pontos a seguir:

- i. P08 Promover atividades de desenvolvimento e estímulo a habilidades cognitivo-comportamentais na Instituição, interligadas a um plano de disseminação da cultura, das artes, da música, do desporto educacional para a melhoria do clima institucional.
- ii. P04 Expandir as oportunidades de bolsas de auxílios estudantis a estudantes com deficiência e com baixo rendimento escolar, com o apoio de atividades de acompanhamento pedagógico e multidisciplinares, articuladas com atividades culturais e esportiva.
- iii. P12 Monitorar a inserção dos egressos no mercado de trabalho formal para o desenvolvimento do perfil profissional do egresso, considerando, em uma análise sistêmica e global, a abordagem de conteúdos curriculares.
- iv. S08 Realizar rastreamento ambiental para a identificação permanente de demandas sociais para a articulação entre ensino, pesquisa e extensão visando contribuir com as mudanças sociais responsáveis pela melhoria da qualidade de vida da população.
- v. M04 Manter pelo menos 15% dos nossos estudantes em processo de verticalização do ensino.
- vi. M08 Alcançar uma taxa de permanência e êxito de nossos estudantes acima de 70% até 2020 e maior ou igual a 85% até 2025.
- vii. F07 Crescer a eficiência na alocação e execução do gasto público com ênfase no controle do abandono e evasão escolar que impliquem em vagas ociosas e comprometa a capacidade de alcance social do IFPB e aplicação do dinheiro público.
- viii. S01 Elevar o market-share considerando o total de estudantes de escola pública na 2ª etapa da educação básica, a taxa líquida da população de 15 a 17 anos, a taxa líquida da população de 18 a 24 anos e pessoas acima de 18 anos apenas com fundamental.
- ix. S02 Elevar a efetividade de alcance da expansão da oferta em relação aos egressos do 9º ano do ensino fundamental e 3º ano do ensino médio na rede pública do Estado da Paraíba.
- x. S10 Difundir aos públicos interno e externo o conhecimento adquirido com o ensino, a pesquisa e a extensão, desenvolvidos no âmbito do IFPB, para assim fortalecer a integração entre a instituição, os estudantes, os professores, as empresas, o governo.

11.2. Os serviços elencados têm sua importância técnica-operacional para o desenvolvimento hábil dos trabalhos desempenhados pelo Órgão, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades identificadas, dotados de requisitos mínimos para a satisfação da expectativa da contratação, não sendo desarrazoados ou de luxo.

11.3. Por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2026, em conformidade com às disposições do art. 6º, do Decreto n.º 10.947, de 25 de janeiro de 2022, consignado no relatório extraído do sistema PGC.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de promoção de eventos – envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, para fins de atendimento as necessidades institucionais proporcionará uma série de benefícios diretos e indiretos, alinhados aos objetivos institucionais e ao desenvolvimento nacional sustentável. Abaixo, listamos os principais ganhos a serem alcançados com essa contratação:

12.1.1. Benefícios Diretos:

i. Efetividade na Promoção de Eventos: A empresa especializada trará expertise na organização e promoção de eventos esportivos, garantindo a realização eficaz e eficiente dos mesmos, desde a concepção até a execução.

ii. Qualidade na Execução dos Eventos: Com a contratação de uma empresa especializada, o IFPB assegurará a qualidade na realização dos eventos, garantindo a satisfação dos participantes e envolvidos.

iii. Aproveitamento dos Recursos Disponíveis: A expertise da empresa contratada permitirá um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, otimizando o investimento realizado pelo IFPB.

iv. Economicidade: A contratação de uma empresa especializada permitirá uma melhor gestão financeira dos recursos destinados à promoção de eventos, garantindo um uso mais eficiente do orçamento disponível.

12.1.2. Benefícios Indiretos:

Integração e Inclusão Social: Os eventos promovidos pelo IFPB contribuirão para a integração e inclusão social, promovendo a participação de alunos, professores, funcionários e comunidade em geral, independentemente de idade, gênero ou condição social.

Visibilidade e Prestígio Institucional: A realização de eventos de qualidade contribuirá para aumentar a visibilidade e o prestígio do IFPB, fortalecendo sua imagem institucional perante a comunidade acadêmica e a sociedade em geral.

12.2. Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Visando a correta execução do contrato, a Administração deverá executar minimamente as seguintes ações e ou providências:

13.1.1. Providenciar, após a contratação, a designação de servidores com perfil adequado para fiscalização de cada contrato especificando, claramente, as atribuições e responsabilidades de cada partícipe, de acordo com o estabelecido pela Lei n.º 14.133/21, realizando, se necessário, um curso de capacitação para deslindar as particularidades da contratação;

13.1.2. Acompanhar rigorosamente as ações previstas na contratação apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado;

13.1.3. Garantir que os recursos orçamentários-financeiros necessários para a execução do objeto estejam disponíveis e adequadamente alocados no orçamento;

13.1.4. Identificar os principais riscos associados à execução do objeto e desenvolver planos de contingência para lidar com eventuais imprevistos;

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Ao promover eventos, o IFPB reconhece a importância de adotar medidas para mitigar os possíveis impactos ambientais associados. Abaixo, descrevemos alguns desses impactos e as medidas mitigadoras correspondentes:

14.1.1. Possíveis Impactos Ambientais:

i. Geração de Resíduos: A realização de eventos pode resultar na geração de resíduos sólidos, como embalagens plásticas, copos descartáveis, papéis, entre outros.

ii. Consumo de Recursos Naturais: A organização de eventos pode demandar o consumo excessivo de recursos naturais, como água e energia elétrica.

iii. Emissões de Gases de Efeito Estufa: O transporte de participantes e materiais para os eventos pode resultar na emissão de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas.

14.1.2. Medidas Mitigadoras:

i. Gestão de Resíduos: Implementar um plano de gestão de resíduos, que inclua a separação e destinação adequada dos resíduos gerados durante os eventos, priorizando a reciclagem e a reutilização.

ii. Uso Sustentável de Recursos: Adotar medidas para o uso racional de recursos naturais, como a instalação de dispositivos economizadores de água e energia, e a preferência por materiais e produtos sustentáveis.

iii. Transporte Sustentável: Incentivar o uso de transporte público e/ou compartilhado para o deslocamento dos participantes e materiais para os eventos, reduzindo as emissões de gases de efeito estufa associadas ao transporte.

iv. Educação Ambiental: Promover a conscientização ambiental entre os participantes, colaboradores e comunidade em geral, incentivando práticas sustentáveis durante os eventos e no dia a dia.

14.2. Nestes termos, ao adotar essas medidas mitigadoras, o IFPB poderá minimizar os impactos ambientais associados à realização de eventos, contribuindo para a promoção da sustentabilidade e a preservação do meio ambiente. Essas ações reforçam o compromisso da instituição com o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade ambiental.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após todas as considerações registradas nos itens anteriores, a Equipe de Planejamento aponta como viável esta aquisição considerando a essencialidade da demanda, a natureza comum dos itens, a manifestação suficiente de fornecedores no mercado, e pelo fato da solução apontada revelar-se calcada nos normativos que regem a matéria, resguardando assim a imprescindível legalidade e o interesse público.

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](#).

RAFAEL RODRIGUES LOPES

Diretor de Administração, Planejamento e Finanças



Assinou eletronicamente em 22/04/2026 às 10:59:30.

ILDEGARDE ELOUISE ALVES

Diretora de Desenvolvimento de Ensino