INST.FED.DO R.G.DO NORTE/CAMPUS CURRAIS NOVOS

Estudo Técnico Preliminar 14/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23035.002628.2026-95

2. Descrição da necessidade

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – IFRN desenvolve, no âmbito de suas atividades de ensino, pesquisa, inovação, extensão e cultura, diversos eventos institucionais, tais como feiras acadêmicas, mostras de pesquisa e extensão, apresentações culturais, jogos escolares, cerimônias, solenidades e outras ações destinadas à comunidade acadêmica e externa.

A realização dessas atividades demanda infraestrutura e serviços de apoio adequados às características e ao porte de cada evento, de modo a proporcionar condições apropriadas de organização, segurança, acessibilidade, conforto e qualidade na execução das ações institucionais.

Considerando que as demandas por eventos possuem natureza variável e ocorrem em períodos distintos ao longo do exercício, faz-se necessário dispor de solução que permita atender às necessidades institucionais de forma planejada e conforme a demanda efetivamente apresentada pelos setores requisitantes.

Dessa forma, a necessidade administrativa consiste em assegurar suporte adequado à realização dos eventos institucionais promovidos pelo Campus Currais Novos e pelos demais campi participantes da contratação, possibilitando a disponibilização, conforme cada demanda, da infraestrutura, dos equipamentos, do mobiliário e dos serviços de apoio necessários à sua realização.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Acadêmica	Francarlos Martins de Carvalho
Coordenadoria de Pesquisa e Inovação	Madja Cristhellen Gomes de Araújo Chaves
Coordenadoria de Extensão	Joelma Tito da Silva
Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos	Georgiana Lopes Freire Martins Souza
Coordenação de Infraestrutura	Sheila Onailina Gonçalves de Lima Pessoa
Diretoria de Administração	Fábio Freire Ribeiro do Vale

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A solução destinada ao atendimento das demandas de eventos deverá contemplar, conforme a necessidade de cada evento, o fornecimento de infraestrutura, equipamentos, mobiliário e serviços de apoio, incluindo montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada, quando aplicável, observadas as especificações técnicas definidas para cada item.

Os serviços e materiais disponibilizados deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho compatíveis com sua finalidade, bem como observar os requisitos de segurança, acessibilidade, sustentabilidade e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

As especificações, dimensões, capacidades, quantitativos, unidades de fornecimento e demais características particulares de cada serviço ou item serão estabelecidas na relação de itens e no Termo de Referência.

4.1 ESTRUTURAS FÍSICAS: TENDAS, PALCOS, STANDS E TRELIÇAS

- O fornecimento de estruturas físicas deverá contemplar tendas, com cobertura e, quando previsto para o item, fechamento lateral, palcos com dimensões compatíveis com a finalidade do evento, stands para exposição e treliças para sustentação de iluminação e cenografia, incluindo os serviços necessários de transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada;

- As estruturas deverão estar adequadas às normas de segurança e acessibilidade aplicáveis, com previsão, quando pertinente, de rampas, rotas acessíveis e espaços reservados, em conformidade com a ABNT NBR 9050 e a Lei nº 13.146/2015;

- As características específicas, dimensões e demais requisitos técnicos das estruturas deverão observar as especificações estabelecidas para cada item da contratação.

4.2 EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS: SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO CÊNICA E TELÕES DE LED

- O grupo audiovisual deve contemplar sistemas de sonorização para ambientes internos e externos, iluminação cênica e telões de LED, com potência, cobertura e resolução dimensionadas ao público estimado e às características do local;

- Os requisitos mínimos de potência, número de pontos de som, tipo de iluminação, resolução e tamanho dos telões devem estar especificados na lista de itens;

- Os profissionais responsáveis pela montagem, instalação e operação dos equipamentos deverão possuir qualificação compatível com as atividades executadas;

- O fornecimento do serviço deve estar em conformidade com as normas de segurança aplicáveis, inclusive quanto às instalações elétricas, e prever medidas de contingência para falhas de equipamentos, com substituição dos equipamentos quando necessária para assegurar a continuidade do serviço.

4.3 MOBILIÁRIO E CONFORTO: MESAS, CADEIRAS PLÁSTICAS, CLIMATIZADORES, SOFÁS E PUFES

- O fornecimento de mobiliário deve abranger mesas e cadeiras plásticas em quantidade compatível com o público, climatizadores adequados às características do ambiente, e peças de ambientação como sofás e pufes para áreas de recepção e descanso;
- As especificações dos materiais, dimensões, capacidade de carga, estado de conservação e higienização dos itens, bem como as especificações dos climatizadores quanto à capacidade e adequação à área a ser atendida, devem estar descritas na lista de itens

4.4 ORNAMENTAÇÃO

- O serviço de ornamentação deve contemplar arranjos florais, forração de teto, tapetes, cortinas e lustres coerentes com o caráter do evento;
- A definição do estilo, das cores e das quantidades, a caracterização das flores, os materiais ornamentais e de suporte, e a retirada dos materiais após o evento, incluindo destinação ambientalmente adequada dos resíduos orgânicos, devem estar especificados na lista de itens.

4.5 COFFEE BREAK

- O fornecimento de coffee break deve contemplar cardápio definido, com bebidas quentes e frias, salgados, doces, frutas e opções adequadas a restrições alimentares, além de equipe de atendimento e utensílios descartáveis ou reutilizáveis;

- Deverão ser aplicadas boas práticas de manipulação de alimentos e observadas as exigências sanitárias aplicáveis à prestação do serviço, inclusive quanto ao licenciamento sanitário, quando exigível;

- Deverá ser observada a redução de plásticos de uso único, em alinhamento com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.6 MESTRES DE CERIMÔNIA

- A contratação deve incluir mestres de cerimônia experientes, com domínio do protocolo oficial, boa dicção e capacidade de condução de eventos e solenidades institucionais;
- É necessária a comprovação de experiência em eventos similares, disponibilidade para reuniões preparatórias, ensaio prévio e adaptação do roteiro à identidade institucional, além de previsão de substituição em caso de impedimento.

4.7 REQUISITOS TRANSVERSAIS

- Quanto à qualidade mínima, os itens e serviços devem atender a especificações técnicas estabelecidas, com comprovação de conformidade e padrão de acabamento compatível com eventos institucionais;
- Os prazos de execução e montagem devem ser definidos com antecedência mínima, incluindo cronograma de montagem, testes de equipamentos, ensaio cerimonial e desmontagem, conforme as características e necessidades de cada evento;
- Como o objeto contratado é de natureza comum, sem elevada complexidade técnica ou risco relevante de inadimplemento, tratando-se de serviços amplamente ofertados no mercado e com baixa probabilidade de danos significativos ao erário, não será exigida a garantia da contratação;
- A adequação às normas de segurança e acessibilidade deve ser exigida de forma transversal, com observância da NR-10 para instalações elétricas, da NR-35 para trabalhos em altura na montagem de palcos e treliças, da Lei nº 13.146/2015 e da ABNT NBR 9050 para rotas acessíveis, espaços reservados e comunicação acessível;
- No que tange aos requisitos de sustentabilidade ambiental, os equipamentos utilizados deverão observar as normas de eficiência energética aplicáveis. Além disso, deverá ser dada preferência à utilização de materiais reutilizáveis e recicláveis.

5. Levantamento de Mercado

O serviço especializado de realização de eventos está inserido em um mercado de concorrência monopolística, composto por diversas empresas que oferecem serviços que atendem a uma mesma necessidade.

Para o levantamento de mercado levou-se em consideração que os itens demandados são de natureza comum de mercado, ou seja, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021). Observados os critérios técnicos e econômicos que envolvem o atendimento da necessidade, verificou-se que existem pelo menos quatro soluções possíveis para atender à demanda:

- **SOLUÇÃO 1: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PELO PRÓPRIO ÓRGÃO**

Consiste na aquisição, a título definitivo, dos equipamentos necessários à realização dos eventos — sistemas de sonorização, equipamentos de iluminação, estruturas modulares, tendas, painéis de LED, geradores, cabos, racks e acessórios —, com incorporação dos bens ao acervo patrimonial do órgão. Além da aquisição, o órgão deve dispor de equipe própria capacitada para montagem, operação, manutenção, transporte e armazenamento dos equipamentos.

Vantagens
a) disponibilidade imediata dos equipamentos, sem dependência de cronograma de terceiros;
b) redução da dependência de fornecedores externos para a realização dos eventos;
c) potencial economia em longo prazo, caso a demanda seja elevada e frequente, com aproveitamento integral da vida útil dos bens.

Desvantagens
a) elevado investimento inicial, com impacto orçamentário-financeiro imediato (despesa de capital);
b) necessidade de espaço físico adequado para armazenagem, conservação e guarda dos bens;
c) custos permanentes de manutenção, seguro e atualização tecnológica, além do risco de obsolescência ao longo do ciclo de vida do objeto;
d) necessidade de disponibilidade de equipe própria com capacitação técnica para montagem, operação, manutenção, transporte e demais atividades relacionadas aos equipamentos
e) risco de ociosidade e subutilização dos equipamentos, considerando a demanda periódica e não contínua do órgão;
f) responsabilidade integral do órgão pela gestão patrimonial, incluindo controle, inventário e destinação final dos bens.

- **SOLUÇÃO 2 — LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM OPERACIONALIZAÇÃO PELO PRÓPRIO ÓRGÃO**

Consiste na contratação de locação dos equipamentos necessários a cada evento, permanecendo sob responsabilidade do órgão a gestão, a coordenação e a operação dos recursos locados, inclusive quanto à montagem e à desmontagem.

Vantagens
a) dispensa investimento em aquisição e incorporação de bens ao patrimônio público;
b) acesso a equipamentos atualizados, sem custos de obsolescência;
c) redução de custos com armazenamento, manutenção e gestão patrimonial.

Desvantagens
a) necessidade de disponibilidade de equipe própria com capacitação técnica para montagem, operação, desmontagem e acompanhamento dos equipamentos locados;
b) dependência da disponibilidade e da pontualidade dos fornecedores;
c) possíveis dificuldades logísticas na realização de eventos simultâneos;
d) permanência, no órgão, da responsabilidade pela operação e pelos riscos operacionais associados.

- **SOLUÇÃO 3 — CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS, SOB DEMANDA**

Consiste na contratação de empresa especializada responsável pelo fornecimento dos itens e pela prestação dos serviços necessários à realização de cada evento, conforme a demanda da Administração, podendo abranger sonorização, iluminação, palcos, tendas, painéis de LED, estruturas, mobiliário, ornamentação, coffee break, mestre de cerimônias, montagem, desmontagem, operação técnica e outros materiais e serviços relacionados à realização dos eventos. A contratação poderá ser estruturada sob demanda, preferencialmente por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, com definição prévia dos requisitos e das especificações técnicas dos itens e serviços a serem contratados.

Vantagens
a) contratação alinhada à demanda efetiva, evitando ociosidade e desperdício de recursos públicos;
b) flexibilidade para atendimento de eventos de diferentes portes e complexidades;
c) redução da necessidade de gestão operacional e de equipe técnica própria pelo órgão;
d) possibilidade de utilização de SRP, com economia de escala, redução de custos administrativos e agilidade nas contratações;
e) transferência dos riscos operacionais à contratada, sujeita à fiscalização contratual pela Administração.

Desvantagens
a) dependência da contratada para a execução dos serviços;

b) necessidade de adequada fiscalização contratual e de definição precisa dos requisitos e das especificações técnicas;
c) necessidade de planejamento prévio das demandas para o adequado aproveitamento do SRP.

- **SOLUÇÃO 4 — CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA GERENCIAMENTO INTEGRAL DE EVENTOS**

Consiste na contratação de empresa especializada que atua como organizadora e gerenciadora dos eventos, assumindo a coordenação e a execução dos diversos serviços necessários à sua realização. Além da infraestrutura, a contratação pode contemplar o planejamento operacional do evento, a coordenação dos serviços, o credenciamento, a recepção, o apoio logístico, o cerimonial e a infraestrutura técnica.

Vantagens
a) centralização da gestão contratual e operacional dos serviços em um único fornecedor;
b) redução da demanda operacional da equipe do órgão;
c) maior integração entre os diversos serviços envolvidos no evento.

Desvantagens
a) custo mais elevado, em razão da abrangência dos serviços;
b) menor controle direto da Administração sobre a execução de cada serviço específico;
c) possibilidade de desproporcionalidade para eventos de pequeno porte, em descompasso com os princípios da razoabilidade e da economicidade.

Da análise comparativa, depreende-se que as Soluções 1 e 2 exigem maior estrutura própria do órgão, seja quanto ao investimento inicial, seja quanto à necessidade de equipe técnica especializada. As Soluções 3 e 4, por sua vez, transferem à contratada parcela significativa dos encargos operacionais, diferenciando-se quanto à abrangência dos serviços e aos custos envolvidos. A Solução 3 distingue-se por conciliar baixo investimento inicial, reduzida necessidade de equipe própria, alta flexibilidade e menor complexidade de gestão, além de permitir a contratação sob demanda com utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP.

Critério	Solução 1: Aquisição	Solução 2: Locação com operação própria	Solução 3: Infraestrutura e serviços sob demanda	Solução 4: Gerenciamento integral
Investimento inicial	ALTO	BAIXO	BAIXO	BAIXO
Necessidade de equipe própria	ALTA	ALTA	BAIXA	BAIXA
Flexibilidade	BAIXA	MÉDIA	ALTA	ALTA
Complexidade de gestão	ALTA	MÉDIA	BAIXA	BAIXA
Adequação ao perfil de demanda (eventos periódicos, não contínuos)	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MÉDIA
Custo ao longo do ciclo de vida	ALTO	MÉDIO	MÉDIO	ALTO

Após análise comparativa, conclui-se que a **Solução 3 (contratação de empresa especializada para fornecimento de infraestrutura de eventos sob demanda)** apresenta a melhor relação entre custo, flexibilidade e eficiência, **mostrando-se, a solução mais adequada à necessidade identificada,** para a Administração, com base nos seguintes fundamentos:

a) evita o elevado investimento inicial e os custos permanentes de manutenção, armazenagem e obsolescência inerentes à aquisição (Solução 1), bem como o risco de ociosidade dos bens;

b) reduz a necessidade de equipe técnica própria especializada para a execução dos serviços, mitigando as desvantagens das Soluções 1 e 2;

c) assegura flexibilidade para o atendimento de eventos de diferentes portes, com itens e serviços dimensionados conforme a demanda efetiva, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021);

d) possibilita a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP (arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.462/2023), permitindo o atendimento das demandas conforme as necessidades da Administração;

e) apresenta menor complexidade de gestão em relação às Soluções 1 e 2, preservando o controle da Administração sobre o objeto mediante adequada fiscalização contratual;

f) revela-se proporcional à demanda, diferentemente da Solução 4, que envolve serviços de gerenciamento integral que podem não ser necessários para eventos de menor porte ou de execução mais simples.

6. Descrição da solução como um todo

Tendo em vista que os serviços a serem contratados são comuns, pois **os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado**, a contratação pode ser realizada por meio da modalidade pregão, nos termos do art.6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A contratação será por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que será realizada sob demanda, conforme a necessidade dos participantes, garantindo maior flexibilidade, padronização e economicidade. O uso do SRP está amparado no artigo 3º, incisos I, II e V, do Decreto nº 11.462/2023, que autoriza a utilização do SRP quando houver necessidade de contratações frequentes e de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, e quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços a serem contratados, inclusive pela logística de entrega, instalação e retirada de equipamentos.

Os serviços deverão ser requisitados com antecedência mínima de 15 (quinze) dia úteis, solicitados pelo setor responsável, e encaminhado à contratada via e-mail. Sua execução se dará pela empresa contratada, após recebimento da solicitação do serviço emitida pelo IFRN.

Os serviços poderão ser executados em quaisquer municípios dos *campi* participantes da licitação, conforme a demanda de cada unidade.

Para a execução dos serviços, deverão ser observados os Critérios de Sustentabilidade Ambiental de que trata a Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS 2024–2026) do IFRN (em conformidade com a Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021) e as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, no que couber. A contratada deverá adotar práticas direcionadas à racionalização de recursos, eficiência energética e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados nos eventos.

É requerida a observância a um conjunto de requisitos técnicos, legais e normativos que assegurem a eficácia, a sustentabilidade e a conformidade da contratação. Tais requisitos refletem não apenas as necessidades operacionais e estruturais dos eventos, mas também os compromissos legais e de responsabilidade institucional assumidos pela Administração Pública.

Em primeiro lugar, para a perfeita execução dos serviços relacionados à organização de eventos institucionais, acadêmicos, culturais e esportivos no âmbito do campus, a contratada deverá observar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos operacionais, técnicos e administrativos, todos inclusos no preço ofertado:

- Realizar a arrumação prévia e adequada do ambiente onde ocorrerá o evento, conforme layout previamente aprovado pelo contratante;
- Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para o início da prestação dos serviços, considerando o tempo necessário para montagem, instalação e realização dos testes antes do início do evento, conforme a natureza do serviço contratado;

- Responsabilizar-se pela orientação, coordenação e acompanhamento da equipe alocada para o evento, devendo disponibilizar representante da contratada e meio de contato funcional durante a execução dos serviços para resolução de imprevistos e correção de eventuais situações adversas;
- Assegurar atendimento cordial, eficiente e com presteza às demandas de autoridades, formandos, convidados, discentes, docentes e demais participantes dos eventos;
- Recolher integralmente todos os materiais e equipamentos após o evento, zelando pela integridade do espaço e responsabilizando-se por eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio do contratante em decorrência da execução dos serviços;
- Em relação a equipamentos de som, iluminação, projeção e demais de natureza técnica, a contratada deverá se encarregar de seu transporte, montagem, instalação, testes, operação, desmontagem e retirada, sem qualquer custo adicional ao IFRN;
- No caso de utilização de materiais ou equipamentos pertencentes ao IFRN, a contratada se responsabilizará por sua guarda e uso adequado durante o período em que estiverem sob sua responsabilidade, bem como pelos danos decorrentes de sua utilização inadequada;
- Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante a realização do evento, disponibilizando suporte técnico adequado à natureza dos serviços contratados para atendimento de eventuais falhas ou intercorrências;
- Submeter à aprovação do IFRN, quando aplicável, os layouts dos ambientes e das disposições organizacionais planejadas, os quais poderão ser ajustados conforme as necessidades do evento;
- Disponibilizar todos os insumos, equipamentos e recursos humanos necessários com antecedência mínima, conforme cronograma e especificações do Termo de Referência;
- Realizar reunião prévia com a equipe organizadora do evento, quando solicitado, para alinhamento técnico e logístico;
- Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e capacidade operacional, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas;
- Responder integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, indenizatórios, bem como por eventuais danos ou acidentes envolvendo seus prepostos ou materiais sob sua responsabilidade;
- Cumprir todas as normas de segurança do trabalho e prevenção de acidentes, conforme legislação em vigor, e o uso obrigatório de EPIs adequados à execução dos serviços;
- Cumprir todas as normas de proteção ao meio ambiente, especialmente o atendimento aos Critérios de Sustentabilidade Ambiental (Instrução Normativa 01/2010 —SLTI/MPOG, no que couber) e a adequada disposição dos resíduos gerados (Resolução do CONAMA 307/2002 e suas posteriores alterações);
- Fornecer assessoria técnica completa, inclusive com substituição de pessoal considerado inadequado pela fiscalização do IFRN.

Os serviços somente serão considerados devidamente prestados após a verificação de sua conformidade com as especificações e os quantitativos solicitados, não sendo admitido o recebimento de serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas.
A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental (Instrução Normativa 01/2010 — SLTI / MPOG).

Requisitos para prestação do Serviço de Coffee Break

A empresa contratada para fornecimento de serviços de alimentação (coffee break) durante os eventos institucionais do IFRN deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e sanitários:

Condições Gerais de Serviço

- O serviço de coffee break deverá incluir o fornecimento, transporte, montagem, reposição, higienização e desmontagem de todos os itens alimentares, utensílios e mobiliário necessário (quando aplicável), estando todas essas etapas incluídas no preço ofertado;
- A empresa deverá disponibilizar equipe uniformizada, com higiene pessoal adequada, para atendimento, montagem, reposição dos alimentos e organização do ambiente, quando solicitado;
- Os produtos ofertados deverão estar dentro do prazo de validade, apresentar aspecto visual compatível com boas práticas e serem servidos em temperaturas adequadas conforme sua natureza (quente ou fria).

Segurança Alimentar e Vigilância Sanitária

- A contratada deverá cumprir rigorosamente as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), especialmente a Resolução RDC nº 275/2002, que estabelece o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- Os manipuladores de alimentos deverão apresentar comprovação de treinamento em Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e estar devidamente uniformizados (touca, luvas descartáveis e avental limpo);
- Os veículos utilizados para transporte dos alimentos deverão estar adequados às normas de controle térmico e de higiene, e poderão ser inspecionados pelo contratante;
- Não será permitida a reutilização de alimentos não consumidos em eventos anteriores;
- Os alimentos deverão estar protegidos contra contaminações, com uso de protetores salivares (tampas ou displays) e utensílios exclusivos para serviço (pegadores, colheres, bandejas térmicas etc.).

Requisitos Técnicos do Fornecimento

- O cardápio será previamente acordado com o contratante, podendo contemplar opções regionais, vegetarianas, sem glúten ou outras restrições alimentares específicas;
- As bebidas deverão ser servidas preferencialmente em garrafas térmicas ou dispensers, e os alimentos dispostos de forma organizada e proporcional ao número de participantes estimado;
- Em eventos de pequeno porte, a empresa deverá utilizar preferencialmente copos, talheres e pratos reutilizáveis, conforme diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Em caso de uso de descartáveis, estes deverão ser biodegradáveis ou recicláveis, com comprovação documental.

Licenças e Responsabilidades Legais

A contratada será responsável civil e administrativamente por qualquer dano causado a terceiros decorrente da má conservação, manuseio ou preparo dos alimentos, bem como por intoxicações alimentares que venham a ocorrer, devidamente comprovadas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade estimada dos serviços a serem contratados pelo Campus Currais Novos encontra-se no **APÊNDICE I** a esse Estudo Técnico Preliminar, baseada no documento de formalização da demanda apresentado pelos setores requisitantes deste processo. Para a classificação dos itens, foram adotados os códigos compatíveis do Catálogo de Serviços (CATSER) do sistema Compras.gov.br, descrevendo as especificações técnicas de forma clara e objetiva para atender às reais demandas operacionais dos participantes.

A quantidade necessária para a contratação foi levantada mediante a pesquisa direta com o setor demandante, em que foram levantados os possíveis eventos institucionais a serem realizados no exercício 2027/2028 e com base nos quantitativos históricos demandados.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 4.494.309,30

A estimativa do valor da contratação foi realizada em estrita observância aos procedimentos e parâmetros metodológicos estabelecidos pela **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 65, de 7 de julho de 2021**, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Para a parametrização dos valores e obtenção do preço estimado, priorizou-se a busca de contratações similares de outros entes públicos na Pesquisa de Preços e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no **art. 5º, inciso I, da IN SEGES/MGI nº 65/2021**, além de ampla pesquisa de mercado, conforme o **art. 5º, inciso IV, da IN SEGES/MGI nº 65/2021**.

Toda a documentação comprobatória, contendo os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo, as justificativas para eventuais descartes de valores manifestamente inexequíveis ou excessivos e as fontes utilizadas, integrará o respectivo processo administrativo como anexo, nos termos do **art. 12, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022**.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação de infraestrutura para eventos será dividida em quatro grupos formados por itens de afinidade: (1) tendas e stands; (2) sonorização, iluminação e apoio; (3) decoração e conforto; e (4) *coffee break*. Essa divisão observa o princípio do parcelamento previsto no **art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que permite dividir o objeto quando a medida for tecnicamente viável e economicamente vantajosa, e está em linha com a **Súmula nº 247 do TCU** , voltada à ampliação da participação de fornecedores especializados.

Importa destacar que, embora a adjudicação por item individual não seja tecnicamente viável, pois os itens precisam ser executados de forma integrada em cada evento, o parcelamento permanece aplicável, agora por grupos de afinidade. **Essa solução amplia a competitividade, preserva a economia de escala e racionaliza a gestão contratual, reduzindo a sobrecarga dos servidores responsáveis pela fiscalização**, o que torna a medida mais vantajosa para a Administração.

Das vedações

Cooperativas:

Em razão do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, celebrado em 05 de junho de 2003, não será admitida a participação de cooperativas durante a licitação.

Consórcios:

Conforme orientações de boas práticas da Administração Pública e entendimentos do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2898/2012-Plenário, TC-026.382/2012-1, rel. Min. José Jorge, 24.10.2012), a autorização para formação de consórcios deve ser recomendada em situações específicas, quando o objeto a ser licitado envolver questões de alta complexidade e de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não tenham condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Não é o caso do presente certame.

Conforme Art. 48 da Lei 14.133/21, fica vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

> *"I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;*
> *II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;*
> *III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;*
> *IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;*
> *V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;*
> *VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.*
> *Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação."*

Por fim, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021, em especial os arts. 5º e 6º, é essencial que a contratação atenda ao interesse público, com observância à economicidade, à eficiência, à ampla competitividade e ao desenvolvimento nacional sustentável. Nesse sentido, os requisitos aqui descritos não se limitam ao fornecimento de bens e serviços, mas incorporam uma visão estratégica da contratação pública como instrumento de transformação social, promoção da equidade, valorização da cultura local e compromisso com o meio ambiente.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Considerando a opção pela **contratação de empresa especializada para fornecimento de infraestrutura de eventos sob demanda**, verifica-se que podem existir algumas contratações correlatas ou interdependentes, dependendo das características de cada evento. Entre elas, podem ser citados serviços de cerimonial, recepção, segurança, brigadistas, transmissão on-line, buffet, locação de espaços, serviços de limpeza, entre outros. Essas contratações, quando necessárias, complementam a realização dos eventos, mas possuem objetos distintos e podem ser contratadas separadamente, conforme a demanda da Administração.

Entretanto, os serviços relacionados à infraestrutura de eventos, como sonorização, iluminação, tendas, stands, painéis de LED, montagem, desmontagem e operação técnica etc., são suficientes para atender à necessidade específica identificada para a contratação. Dessa forma, a execução do objeto principal não depende obrigatoriamente da existência de outros contratos para que seus resultados sejam alcançados.

Assim, conclui-se que **não existem contratações interdependentes indispensáveis à execução da solução escolhida**, uma vez que a empresa contratada será responsável por fornecer toda a infraestrutura necessária ao funcionamento dos eventos. As eventuais contratações correlatas possuem caráter complementar e serão realizadas apenas quando houver necessidade específica identificada pela Administração em cada evento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os itens definidos no termo de referência fazem parte do Plano Anual de Contratações 2027 conforme documentação anexa. A aquisição está em consonância com o objetivo estratégico "ES-3 Promover a apropriação da institucionalidade pela comunidade interna e pela sociedade", previsto no PDI 2019-2026 – IFRN.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação dos serviços especializados de apoio à realização de eventos institucionais representa uma ação estratégica para o Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN), não apenas sob a ótica operacional, mas como instrumento de fortalecimento da missão institucional de ofertar educação pública, gratuita, de qualidade e socialmente referenciada. Trata-se de um investimento diretamente vinculado ao fortalecimento das políticas de ensino, extensão, pesquisa e cultura, pilares que sustentam a formação integral dos nossos estudantes.

Com a contratação, será possível garantir a realização de eventos técnicos, científicos, artísticos e pedagógicos em condições estruturais adequadas, com qualidade estética, logística eficiente e segurança operacional. Tais eventos são momentos de culminância de projetos e práticas educativas, que promovem o protagonismo estudantil, estimulam a criatividade, o intercâmbio de saberes e a valorização da produção acadêmica e cultural do *campus*.

Ademais, ao dispor de infraestrutura de qualidade para cerimônias de formatura, mostras de extensão, festivais de arte e cultura, e feiras científicas, o Campus Currais Novos assegura uma vivência educacional completa e inclusiva, reforçando seu compromisso com a equidade e o desenvolvimento humano de seus estudantes.

A execução contratada, planejada em grupos de itens afins, promove ganhos operacionais importantes: evita aquisições fragmentadas, reduz a sobrecarga da equipe técnica (já impactada por limitações de pessoal) e possibilita uma gestão contratual mais racional e eficiente. O modelo adotado, via Sistema de Registro de Preços, favorece o atendimento sob demanda de cada campus, reduz desperdícios, amplia o controle sobre os gastos e garante maior previsibilidade orçamentária.

Outro aspecto relevante é a valorização da imagem pública do IFRN. Eventos bem estruturados, com boa recepção, ambientação e recursos audiovisuais adequados, transmitem à sociedade a seriedade, o compromisso e o profissionalismo da instituição. Essa percepção é fundamental para a consolidação de parcerias institucionais, o estímulo à permanência estudantil e o reconhecimento da instituição como polo de excelência na educação técnica e tecnológica.

Por fim, espera-se maior economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, uma vez que a contratação permitirá o atendimento das demandas de infraestrutura de eventos de forma planejada, padronizada e alinhada às necessidades institucionais, garantindo suporte adequado às ações desenvolvidas pelo Instituto Federal ao longo da vigência contratual.

13. Providências a serem Adotadas

Para garantir a efetividade dos serviços decorrentes desta contratação, a Administração adotará as seguintes providências:

- A primeira providência prevista será a designação formal de fiscais técnico e administrativo, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- Adicionalmente, serão adotadas medidas de adequação dos ambientes institucionais onde os serviços contratados serão prestados, especialmente no que se refere à disponibilização dos espaços físicos com as condições mínimas de segurança, acessibilidade e infraestrutura elétrica compatível para montagem de equipamentos de som, projeção e iluminação.

Tais providências são essenciais para assegurar que os objetivos pedagógicos, culturais e institucionais dos eventos sejam alcançados com a qualidade esperada pela comunidade acadêmica e pela sociedade.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Entre os principais impactos ambientais identificados, destacam-se a emissão de gases poluentes decorrentes do transporte de equipamentos, o consumo de energia elétrica pelos sistemas de sonorização, iluminação e painéis de LED, a geração de resíduos sólidos, como embalagens e materiais descartáveis, e a produção de resíduos provenientes da montagem e desmontagem das estruturas.

Como medidas mitigadoras, poderá ser exigido que a contratada promova o descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a legislação ambiental vigente. Também poderá ser incentivada a utilização de equipamentos com maior eficiência energética, especialmente sistemas de iluminação em LED, que apresentam menor consumo de energia. Em relação ao uso de climatizadores, recomenda-se o uso de água limpa reutilizável e o reaproveitamento da água restante nos aparelhos, ao serem desligados. É importante também utilizá-los em ambientes ventilados para que haja a renovação constante de ar.

Adicionalmente, a contratada deverá adotar procedimentos que reduzam desperdícios de materiais durante a montagem e desmontagem das estruturas, bem como promover a reutilização de componentes sempre que possível. Também poderão ser planejadas rotas logísticas mais eficientes para o transporte dos equipamentos, visando reduzir deslocamentos desnecessários e, consequentemente, a emissão de gases de efeito estufa.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação são passíveis de controle e mitigação por meio da adoção de práticas sustentáveis e do cumprimento das normas ambientais aplicáveis, não representando impedimento para a contratação pretendida. Ao contrário, a incorporação de critérios de sustentabilidade na execução contratual contribuirá para a utilização mais eficiente dos recursos públicos e para a redução dos impactos ambientais decorrentes da realização dos eventos institucionais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

Com base nas informações levantadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento dos itens e a prestação dos serviços necessários à realização de eventos institucionais, sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços.

A solução mostra-se adequada às necessidades da Administração, considerando a natureza variável e periódica das demandas, a diversidade de eventos realizados e a possibilidade de dimensionamento dos itens e serviços conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelos campi participantes.

A contratação sob demanda permite maior flexibilidade no atendimento dos eventos, evitando a necessidade de aquisição e manutenção de estruturas e equipamentos próprios e reduzindo a necessidade de disponibilidade de equipe técnica própria especializada para a execução dos serviços.

Diante do levantamento realizado e da análise comparativa das soluções disponíveis no mercado, considera-se a contratação tecnicamente viável e compatível com a necessidade identificada, observados os requisitos, quantitativos e demais condições estabelecidos no presente planejamento.

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.

FABIO FREIRE RIBEIRO DO VALE

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 10:29:42.

SHEILA ONAILINA GONCALVES DE LIMA PESSOA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 14:27:58.

FRANCARLOS MARTINS DE CARVALHO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 11:47:23.

MADJA CRISTHELLEN GOMES DE ARAUJO CHAVES

Membro da comissão de contratação

ANDRE LUIS SANTOS PINHEIRO

Membro da comissão de contratação

GEORGIANA LOPES FREIRE MARTINS SOUZA

Membro da comissão de contratação