

Estudo Técnico Preliminar 4/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 476919.000440/2024-40

2. Objeto

2.1. Contratação o objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e, fornecimento de alimentação e bebidas, apoio logístico e ornamentação para realização do Décimo Quarto Encontro das Mulheres Profissionais de Administração do Amazonas.**

2.2. O evento **será realizado no dia 27 de março, no Auditório da EST-UEA**, localizado na Av. Darcy Vargas, 1.200 – Parque Dez de novembro – Manaus - AM, CEP: 69050-020.

3. Fundamentação e legislação aplicável.

- Lei nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC);
- Decreto nº 10.818/2021, estabelecer o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo;
- IN nº 65/2021, regulamenta procedimentos de pesquisa de preços;
- Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro 2006;
- Nos casos omissos, toda Legislação Federal pertinente.

4. Justificativa

4.1. Conforme estabelecido no Documento de Formalização de Demanda (DFD). O CRA- AM não dispõe de espaço físico, para os eventos de grande porte, além de não possuir equipamentos e pessoal especializado, em quantidade suficiente, para desenvolver determinadas atividades correlatas à organização de eventos. Sobretudo porque, tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pelo CRA-AM ou em sua finalidade. Igualmente, não há no quadro de pessoal do CRA-AM profissionais específicos da área, tais como: mestre de cerimônias, coordenador de eventos, recepcionista e outros. Promoção de eventos também guarda consonância com as diretrizes tracejadas e seus respectivos objetivos que exigem ações voltadas à capacitação dos administradores, ao alinhamento Projeto de Desenvolvimento Integrado do CRAAM, desenvolvimento dos processos de trabalho e fortalecimento da imagem do Conselho perante a sociedade. Pelas razões expostas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que fornecerá sob demanda, apenas o indispensável para o evento.

4.2. Previsão de Eventos:

4.2.1. Décimo Quarto Encontro das Mulheres Profissionais de Administração do Amazonas – 5 horas de evento, previsto para o mês de março de 2024.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de comunicação	Tânia Borges Viana

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/21 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7. Descrição da necessidade

7.1. O serviço deverá ser prestado por empresa especializada em prestação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e fornecimento de alimentação e bebidas, transportes, ornamentação, impressos e placas de homenagem aos profissionais homenageados.

8. Levantamento de Mercado

8.1. Para garantir a economia de escala no procedimento licitatório foram estimados os quantitativos dos serviços que serão necessários, e após esse levantamento foi feito um levantamento de mercado para determinar quais são as soluções e inovações existentes que poderiam atender aos requisitos estabelecidos nesse estudo, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência, padronização, sustentabilidade e inovação.

8.2. Para garantir a economia de escala no procedimento licitatório, o valor máximo será estipulado pela média dos valores ofertado na pesquisa.

9. Descrição da solução como um todo

9.1.Coordenador- Geral:

9.1.1. Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da

supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento, convidados da sala de imprensa, coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. A Contratada deverá disponibilizar o fornecimento em até 1 hora antes do início do evento.

9.2. Fotógrafo:

9.1.2. Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional. Filmagem e Cobertura Fotográfica com a entrega das fotos em alta resolução com todas as fotos do evento e 2dvs editados.

9.3. Mestre de Cerimônias:

9.1.3. Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolto, para apresentação de eventos; ter conhecimento de normas de cerimonial público, segurança e conhecimento dos passos do evento, ter cuidado com aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas conforme o evento requer, prestar serviços de mestre de cerimônias, realizar apresentação de evento, seguindo protocolos estabelecidos pela profissão, conduzindo estritamente o que será proposto no evento.

9.4. Recepcionista:

9.1.4. Profissional capacitado, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência a saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas (palestrantes, autoridades, entre outros); ser cordial, agradável, solícito e colaborativo para prestar informações; encaminhar corretamente os participantes/público ao local desejado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do evento; proceder a distribuição de materiais aos participantes, quando necessário; vestir-se de forma discreta, trajando uniforme ou roupa clássica.

9.5. Ornamentação: Arranjo de flores naturais

9.1.5. Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais para mesa do buffet. Sujeito à aprovação do contratante.

9.6. Buquês: Buquês de rosas para homenageadas/palestrantes. Sujeito à aprovação do contratante.

9.7. Alimentação Especificações Gerais:

9.7.1. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

9.7.2. O transporte dos alimentos deverá ser feito em veículo utilitário com compartimentos apropriados para este tipo de serviço, conforme legislação sanitária vigente.

9.7.3. Os alimentos devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se sempre os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais.

9.7.4. Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno);

9.7.5. As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.

9.7.6. Os entregadores da CONTRATADA deverão estar devidamente. Identificados, vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados. Os produtos encomendados deverão ser entregues em perfeito estado.

9.7.7. As frutas deverão apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

9.7.8. Comprovada a impossibilidade de fornecimento de determinado produto, deverá a CONTRATADA informar imediatamente à CONTRATANTE, que determinará substituição ou cancelamento do item. A CONTRATADA poderá sugerir outros sabores e recheios não especificados, para aprovação do Contratante.

9.7.9. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo;

9.7.10. Os alimentos e bebidas deverão ser servidos em quantidade suficiente para atender ao número de pessoas indicado na Ordem de Serviço, conforme o tipo de cardápio, quantitativos e especificações.

9.7.11. A CONTRATADA deverá recolher seus pertences ao final do evento.

9.7.12. A CONTRATADA deverá levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria em especial as de salubridade e do transporte de alimentos para consumo humano.

9.7.13. A Licitante Contratada deverá concluir o preparo dos gêneros alimentícios a serem fornecidos ao CRA-AM com no máximo 02 (duas) horas de antecedência a hora prevista para entrega ao CRA-AM.

9.7.14. Deverão estar inclusos no fornecimento o transporte de todos os componentes do objeto solicitados pelo CRA-AM, bem como os seus acessórios e embalagens utilizadas para a conservação.

9.7.15. Antes do evento, as especificações e quantidades deverão ser previamente discutidas com o representantes da Contratante.

9.7.16. Coffee Break

- 9.7.17.1.** a) Mini sanduíches de pasta de frios;
- b) Salgadinhos assados variados;
- c) Salgadinhos fritos variados;
- d) Mini tartelete de morango;
- e) Farofa de tambaqui;
- f) Mini carolina de brigadeiro;
- g) Cestinha de pirarucu cremoso;
- h) Prato quente (escolher 1 opção);
- i) Creme de camarão fresco com arroz e farofa;
- j) Mini polpetas ao molho vermelho (arroz e farofa);
- k) Emincé de frango ao molho branco (arroz e farofa);
- l) Bebidas: Refrigerante, 02 (dois) tipos de sucos naturais.

9.7.17.2. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.

9.7.17.3. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.

9.7.17.4. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período.

(*)aprovação do cardápio 72 horas antes do evento.

10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

10.1. Para o levantamento dos serviços necessários a ser contratado pelo CRA-AM foi analisado o histórico do evento anterior, no formato presencial com a previsão para 120 participantes, com a contratação da empresa BARCELO EVENTOS LTDA, conforme processo 476919.000129/2023-10, pelo qual atendeu a contento a administração.

10.2. Além disso, de forma complementar, foi adotada a estratégia, pela área de eventos, no sentido de inserir novos itens e seus respectivos quantitativos, pois as áreas finalísticas do órgão não possuem a expertise em compor e prever logisticamente, de forma plena, seus eventos, chegou-se ao quantitativo definido nas planilhas abaixo:

ITEM	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
		Organização, planejamento e cerimonial do evento, incluindo:		

1	Assessoria de eventos e cerimonial	Cerimonialista;	1	6 horas
		Mestre de Cerimônias;	1	6 horas
		Coordenadora de eventos;	1	6 horas
		Equipe de recepção.	2	6 horas
2	Ornamentação	Arranjos de flores naturais para o buffet;	2	unidade
		Buquês de rosas para homenageadas/ palestrantes.	4	unidade
3	Cobertura fotográfica e filmagem:	Filmagem e Cobertura Fotográfica com a entrega das fotos em alta resolução com todas as fotos do evento e 2dvs editados.	1	6 horas
4	Buffet:	Coffee Break para 100 pessoas, com um prato quente e doces finos.		Por pessoas
5	Placas:	Placa em homenagem a profissionais em acrílico, para homenagem a profissionais de destaque. (tamanho A5)	7	unidade
6	Impressos:	Backdrop (3mx3m)	1	mt

11. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 17.350,00

11.1. Para esta estimativa do valor, utilizou-se da ferramenta Banco de Preços, entre os preços disponíveis, foram utilizados os valores entre média/mediana constantes no painel, a quantidade dos itens utilizamos os mais aproximados, para assim, termos um valor unitário mais condizente e praticado nas pesquisas recentes de mercado e no planejamento da contratação nos termos da IN supracitada.

11.2. Complementando a pesquisa, o banco de preços chegou ao valor estimado pela mediana de R\$ 17.350,00 (dezessete mil, trezentos e cinquenta reais), conforme relatório em anexo deste ETP.

11.3. Em conformidade com o artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, inciso I e II, a pesquisa realizada na Plataforma Banco de Preço, utilizamos o filtro: estado do Amazonas, obtivemos o resultado apresentados conforme planilha abaixo:

Órgão	Fornecedor	Preço global (R\$)
		R\$ 11.500,00

Secretaria do Estado da Saúde - SUSAM	T M NEVES FERREIRA LTDA – CNPJ: 07.908.761/0001-95	
Procuradoria Geral de Justiça do Amazonas	LARISSA TUPINAMBA DE QUEIROZ – CNPJ: 18.881.099/0001-43	R\$ 42.573,00
Universidade do Estado do Amazonas	D.M. DE AGUIAR E COMPANHIA LTDA – CNPJ: 07.908.761/0001-95	R\$ 45.000,00
Conselho Regional de Odontologia do Amazonas	DANIELLE SENA DA SILVA RODRIGUES SERVIÇOS E COMUNICAÇÃO – CNPJ: 44.999.880/0001-27	R\$ 50.000,00

12. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

12.1. As compras, como regra, devem atender ao princípio do parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021), desde que observadas as regras do artigo 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. É sabido que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. Este é o posicionamento do Tribunal de Contas da União, que por meio de sua Súmula nº 247 nos traz:

12.3. "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo** ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade (...)." (grifo nosso).

12.4. Contudo, no caso da contratação de empresa para a organização de eventos o parcelamento da licitação em itens se demonstra claramente inviável, haja vista que poderia implicar na contratação de dezenas de fornecedores ou prestadores de serviço para a realização de um único evento, o que acarretaria grave prejuízo à execução satisfatória dos serviços. A organização de um evento envolve diversas atividades que precisam ser executadas de forma sincronizada para que o serviço seja adequadamente prestado. A decoração, a alimentação, os serviços de recepção, dentre outros, precisam estar alinhados de modo a garantir a realização de um evento conforme o interesse da administração. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, considerando ainda que a modelagem da contratação do objeto deste estudo em um único grupo está plenamente alinhada à realidade do mercado fornecedor, conclui-se que a adoção do critério de julgamento da licitação pelo menor preço global de um único lote, de abrangência regional, propicia a obtenção de propostas mais vantajosas, atendendo à necessidade deste CRA-AM e ao interesse público primário, devendo ser aplicada na presente contratação.

13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

13.1. Não existem outras contratações a serem realizadas para sua completa prestação.

14. Justificativa da contratação sem disputa

14.1. A necessidade da execução do serviço é premente, não podendo assim ser objeto de disputa eletrônica tendo em vista que o decurso do prazo necessário à sua realização acarretaria prejuízos a este Regional. Tendo em vista o cumprimento do calendário do Plano de Trabalho da Diretoria de Formação Profissional de 2024, aprovado na Ata nº 2395010 da reunião plenária realizada no dia 16/01/2024.

15. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

15.1. O valor estimado da contratação está previsto na proposta orçamentária para 2024, aprovado na ATA da 12ª Reunião Plenária Ordinária de 2023 do dia 14 de novembro de 2023, alinhado ao plano de Trabalho da Diretoria de Formação Profissional de 2024, aprovado na Ata nº 2395010 da reunião plenária realizada no dia 16/01/2024.

16. Pesquisa com fornecedores:

16.1. Foram enviados e-mails a um total de 4 (**quatro**) fornecedores locais. Do total de e-mails enviados apenas **3(três)** responderam com o envio de propostas.

16.2. O custo da contratação será pelo menor preço dentre as propostas recebidas que será de R\$ 14.990.00 (quatorze mil, novecentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	OBJETO	FORNECEDOR	CNPJ	Valor Global
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e, fornecimento	TWINTT`S Assessoria e Consultoria em Comunicação	04.944.710/0001.20	R\$15.785,00
		Larissa Tupinambá de Queiroz	18.881.099/0001.43	R\$14.990,00
		Caren Cordeiro Baruna	27.125.819/0001-31	R\$17.350.00

	de alimentação e bebidas, apoio logístico e ornamentação para realização do Décimo Quarto Encontro das Mulheres Profissionais de Administração do Amazonas.		
	MENOR PREÇO R\$		R\$14.990.00

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para o serviço que será prestado.

18. Benefícios a serem alcançados com a contratação

18.1. O CRA-AM visa à plena atuação dos profissionais de administração com qualidade. A partir deste pressuposto a Autarquia assume a responsabilidade de contribuir para o aprimoramento técnico-científico dos profissionais da administração do Amazonas, levando Realizar um evento institucional presencial, em parceria com a Comissão das Mulheres Profissionais da Administração e todos que queiram participar do evento, para cooptar Mulheres Profissionais da Administração e todas as mulheres e homens para discussões relacionadas a Bioeconomia e a gestão sustentável, objetivando assim, a qualificação e a exaçoção profissional a fim de assegurar uma assistência plena e resolutiva à sociedade.

19. Possíveis Impactos Ambientais

19.1. A empresa que vier a ser contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

19.1.2. Evitar emitir gases poluentes na atmosfera;

19.1.3. Cuidar da segurança das operações e desenvolver ações conscientes para manter o equilíbrio entre as atividades executadas e o meio ambiente;

19.1.4. Monitorar o consumo de água e energia na cozinha;

19.1.5. Dar a destinação adequada aos materiais recicláveis, aos restos orgânicos e óleos utilizados.

20. Adequação do órgão

20.1. Quanto à adequação do ambiente do órgão, não foram constatadas necessidades de modificações ou adaptações para que os serviços a serem licitados sejam prestados de forma adequada. Portanto, o atendimento das necessidades se dará de acordo com as edificações e ambientes já consolidados neste órgão.

20.2. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para os servidores que irão atuar no contrato.

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](#).

TANIA BORGES VIANA

Membro da comissão de contratação

EMESON LIMEIRA MACHADO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/03/2024 às 13:17:53.

ELISAMARA DA COSTA CRUZ

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/03/2024 às 13:30:18.

TALITA APARICIO MOUSSE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/03/2024 às 13:14:16.

22. Declaração de Viabilidade

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

22.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação afigura-se como necessária para o bom funcionamento das atividades deste CRA-AM, além de ser viável em termo de disponibilidade de mercado, formato de prestação do serviço e custos envolvidos, não se observando óbice ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado para o bom funcionamento das atividades que o CRA-AM pretende realizar, pois está alinhado com os objetivos do órgão.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Proposta Larissa Tupinambá_empresa Eventos.docx (1).pdf (2.18 MB)
- Anexo II - Proposta_CarenBarauna.pdf (502.64 KB)
- Anexo III - Proposta_twintts_encontromulheres.pdf (321.81 KB)
- Anexo IV - 84528_Cotacao_24-03-18_14-40-13.pdf (3.43 MB)
- Anexo V - MR5_2024 Mapa de risco (1).pdf (45.7 KB)