

Estudo Técnico Preliminar 42/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 01450.006803/2023-37

2. Introdução

Considerando que as contratações governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão, e que um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

A Equipe de Planejamento, designada pela PORTARIA DPA/IPHAN Nº 122, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023, elaborou os Estudos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 58, de 08 de agosto de 2022, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, e sobre o Sistema ETP digital.

Os trabalhos aqui desenvolvidos visam subsidiar futuro procedimento licitatório, que será realizado através de Pregão Eletrônico, para Contratação de serviços, de forma contínua, para viabilização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura, sob demanda, entre a Sede do Iphan e as Superintendências e Unidades especiais, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - RECURSOS HUMANOS

ITENS IDENTIFICAÇÃO DESCRIÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA
1	Auxiliar de serviços gerais	Diária de 8 horas
Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização de evento fora da rede hoteleira, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento, remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário, bem como as demais descrições contidas no Anexo do Termo de Referência.		
2	Brigadista	Diária de 8 horas
Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de		

acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.

3	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas
4	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário /solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	Diária de 8 horas
5	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo- mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa /Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas
6	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas
7	Mestre de Cerimônia	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.	Diária de 8 horas
8	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas

9	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas
10	Recepcionista	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.	Diária de 8 horas
11	Recepcionista Bilíngue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na 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.	Diária de 8 horas
12	Segurança	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária de 10 horas
13	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas

GRUPO 2- MOBILIÁRIO/ EQUIPAMENTOS

14	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m ² ; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas; mobiliário contendo mesas de bistrô, balcões, banquetas, sofás de 2 lugares; incluindo passarela, com apresentação do layout para aprovação do contratante	M ² / diária
15	Cadeira Diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	Unidade /diária

16	Cadeira Plástica	Cadeira plástica sem braço em PVC	Unidade /diária
17	Piso/Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	M²/ diária
18	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	M²/ diária
19	Balcão de Recepção	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiras, com iluminação com 1,10 de altura por 0.55 de largura com MDF revestido com fórmica branca ou preta com banquetas de acento estofado.	Unidade/m²
20	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	M²/ diária
21	Climatizador de Ar	Aparelho de climatizador de ambientes evaporativo, resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar(m³/h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem.	Unidade /diária
22	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	Unidade /diária
23	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 4,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT), podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma.	Unidade /diária
24	Bistrô	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m	Unidade /diária
25	Porta banner	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	Unidade /diária
26	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade /diária
27	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade
28	Poltrona	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade
29	Lixeira	Lixeira/cinzeiro em inox , com aro em aço inox, medidas: 24 cm (diâmetro) x 71cm (altura).	Unidade /diária
		Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros	

30	Bebedouro elétrico de chão	de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.	Unidade /diária
31	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de alta resistência.	Metro linear/dia
32	Cadeira fixa estofada	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Unidade /diária
33	Gerador de Energia (500KVas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade /diária
34	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira, preferencialmente, com piso carpetado e com, no mínimo, 10cm.	M2/dia
35	Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade /diária
36	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1 - Para atender de 51 a 150 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária
37	Equipe de Filmagem	Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos.	Equipe /Diária
38	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	Unidade /diária
39	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	Unidade /diária

40	Edição de Registro Geral de Evento	Entrega de 1 máster com até 2 DVDs, com duração mínima de 1 hora.	Hora
41	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade /diária
42	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária
43	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária
44	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	Unidade /diária
45	Projetor de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Unidade /diária
46	Tela para Projeção	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	Unidade /diária
47	Serviço de Iluminação - canhão seguidor	Canhão seguidor HMI 1200. Equipamento computadorizado para uso externo e interno para destacar pessoas e ambientes com 08 cores, capacidade de projeção de gobos (desenhos), efeito arco íris, efeito estrobo, íris elétrica, e programa para 01 cena, com possibilidade de projetar desenhos, nomes e logomarcas de produtos e empresas.	Unidade /diária
48	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 10, IEExplorer e Office Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP e leitor de pdf .	Unidade /diária
49	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução, compatível com todos os sistemas operacionais do Windows e Mac. Deverá estar acompanhada de todos insumos e materiais (papel, cartuchos/toneres e outros, quando necessário)	Unidade /diária

GRUPO 3 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

ITENS IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
50	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade
51	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade
52	Brunch	03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por pessoa
53	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Garrafa de 2 litros
54	Coffee Break	a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero); c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas; d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado; e) Pão de queijo; f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc); g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburger, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos; h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) (*). Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. (*)aprovação do cardápio 72 horas antes do evento.	Por pessoa
55	Kit lanche	Compreendendo: 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Por pessoa

GRUPO 4 - TRANSPORTES - Locação de Veículos

ITENS IDENTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
56	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CFA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso.	Diária de 10h e/ou franquias de 600 km
57	Ônibus Executivo	Capacidade mínima de 40 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização.	Diária de 10h e/ou franquias de 150 km
Valor total da contratação			

O presente documento, denominado Estudos Preliminares, é elaborado em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, expedida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG), especialmente o disposto no art. 24, atentando-se para as diretrizes constantes no Anexo III, e também pela Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, e sobre o Sistema ETP digital.

3. Diretrizes Gerais

Partindo do princípio da Legalidade, que sempre deve nortear as ações da Administração Pública, foram analisados, principalmente, os Instrumentos Legais abaixo relacionados:

Constituição Federal de 1998: A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é a lei fundamental e suprema do Brasil, servindo de parâmetro de validade a todas as demais espécies normativas, situando-se no topo do ordenamento jurídico;

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Portaria SEGES/ME Nº 8.678, de 19 de julho 2021: Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 MPDG: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017: 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.

Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022: Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021: 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

Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022: Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021: estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4. Descrição da necessidade

O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Cultura que responde pela preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro. Cabe ao Iphan proteger e promover os bens culturais do País, assegurando sua permanência e usufruto para as gerações presentes e futuras.

O Iphan possui 27 Superintendências (uma em cada Unidade Federativa); 37 Escritórios Técnicos, a maioria deles localizados em cidades que são conjuntos urbanos tombados, as chamadas Cidades Históricas; e, ainda, seis Unidades Especiais, sendo quatro delas no Rio de Janeiro: Centro Lucio Costa, Sítio Roberto Burle Marx, Paço Imperial e Centro Nacional do Folclore e Cultura Popular; e, duas em Brasília, o Centro Nacional de Arqueologia e Centro de Documentação do Patrimônio.

O Iphan também responde pela conservação, salvaguarda e monitoramento dos bens culturais brasileiros inscritos na Lista do Patrimônio Mundial e na Lista o Patrimônio Cultural Imaterial da Humanidade, conforme convenções da Unesco, respectivamente, a Convenção do Patrimônio Mundial de 1972 e a Convenção do Patrimônio Cultural Imaterial de 2003.

Desde a criação do Instituto, em 13 de janeiro de 1937, por meio da Lei nº 378, assinada pelo então presidente Getúlio Vargas, os conceitos que orientam a atuação do Instituto têm evoluído, mantendo sempre relação com os marcos legais. A Constituição Brasileira de 1988, em seu artigo 216, define o patrimônio cultural como formas de expressão, modos de criar, fazer e viver. Também são assim reconhecidas as criações científicas, artísticas e tecnológicas; as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico- culturais; e, ainda, os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico

Anualmente, a fim de reforçar a difusão do Patrimônio junto a sociedade, são realizados diversos eventos promovidos pelo Iphan tais como: Prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade, Prêmio Luiz de Castro Faria, o Concurso Silvio Romero, Projetos de Educação Patrimonial, edital de chamamento público para o Programa Nacional de Patrimônio Imaterial (PNPI), Edital de Educação Patrimonial, Workshops, Oficinas de Integração, Fóruns, entre outros.

Ainda, a natureza de atividade do Iphan versa acerca da propagação de grupos de detentores, saberes de cultura com atividade de educação patrimonial, encontros diversos relacionado a proteção dos bens materiais que compõe o acervo patrimonial.

Deste modo, é necessário envidar esforços no intuito de procurar meios para a viabilidade destes eventos, observando as especificidades do ramo de eventos bem como a capacidade técnica e operacional do Iphan.

Os eventos institucionais são momentos em que há integração entre os representantes dos órgãos e instituições presentes impulsionando o desenvolvimento das relações interpessoais e interinstitucionais, bem como um excelente forma de troca de experiência entre os participantes, razão pela qual a estrutura de tais eventos deve ser compatível com as autoridades presentes o que se faz necessário uma organização de excelência para atingir os objetivos.

Logo, este estudo técnico objetiva encontrar a melhor solução de prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em ações a serem realizadas pelo órgão, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional de "Promover a preservação do patrimônio cultural brasileiro de forma sustentável, contribuindo para a cidadania plena e para o reconhecimento, valorização e difusão da diversidade cultural", conforme estabelecido no Planejamento apresentado na Portaria nº 23, de Estratégico Institucional - PEI 2021-2024 do Iphan 17 de maio de 2021 (Processo 01450.001223 /2021-91); em especial, os recursos disponibilizados por esta contratação são instrumentais para o pleno cumprimento dos seguintes Objetivos Estratégicos:

- Promover a integração e a sinergia entre as unidades;

- Aprimorar os canais e os conteúdos de comunicação;
- Ampliar o diálogo com os beneficiários;
- Ampliar o acesso aos benefícios da política de patrimônio;
- Democratizar o acesso ao patrimônio cultural.

Vale destacar que o Iphan, não possui servidores capacitados para realização de eventos, nem de estrutura física para tal, de forma que o atendimento às necessidades para organização e realização dos eventos no Órgão se torna inviável comprometendo diretamente o atendimento do interesse público.

A transferência da execução de tais serviços, alinhada à diretriz de transferência das atividades acessórias e auxiliares a terceiros, nos moldes do Decreto nº 9.507/2018, possibilita que os eventos sejam executados por empresa com a expertise necessária para atendimento a quaisquer de nossas necessidades, além de podermos contar com elevada capacidade de solução para os eventuais problemas e dificuldades que são recorrentes quando da realização de eventos.

Assim, o presente Estudo Técnico Preliminar tem o objetivo de assegurar a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação com o intuito de buscar a melhor solução para a prestação de serviços sob demanda, de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no âmbito nacional, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, em caráter continuado, em todo território nacional para atendimento das necessidades do Iphan

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Comunicação da Presidência	Clélia da Conceição Lima
Assessoria de Comunicação da Presidência	Laís Silva de Mello
Assessoria de Comunicação da Presidência	LETÍCIA MACIEL DO VALE
COREL	Fabiane Caldeira

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

As empresas organizadoras de eventos deverão ser reputadas de flexibilidade na prestação de serviços e ter notória capacidade gerencial resultantes da alta especialização de seus departamentos de compras, buscando otimizar a eficiência no mercado de bens e serviços de forma a oferecer soluções mais adequadas à finalidade específica de cada evento.

O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de bens comuns, conforme art. 6º incisos XIII e XLI da Lei 14.133/2021, tendo em vista o desempenho de características gerais e especificações usualmente encontradas no mercado, de acordo com o artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

A empresas organizadoras de eventos deverão ter a capacidade de administrar eventos simultâneos com fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, insumos e estrutura necessária para o desenvolvimento dessas atividades, atendendo aos interesses do Iphan.

Os eventos poderão ser de pequeno, médio e grande porte conforme demandado pela área requisitante, seguindo as orientações dos normativos internos que regem o assunto:

1. Os eventos de pequeno porte são aqueles com público previsto de até 100 pessoas.

2. Os eventos de médio porte são aqueles com público previsto de 101 a 200 pessoas.
3. Os eventos de grande porte são aqueles com público igual ou acima de 201 pessoas.

São requisitos operacionais de disputa:

A empresa deverá possuir experiência anterior em serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada na quantidade mínima de 5 (cinco) eventos num período de 1 (um) ano.

A experiência deverá ser comprovada por um ou mais atestados, admitida a somatória de prazos não-concomitantes, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Será nula, sem qualquer indenização, as contratações ou subcontratações de empresas que:

Haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com detentor do cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação até o colateral de quarto grau e ascendentes e descendentes em qualquer grau.

Haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade como:

A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessário para a execução de serviços.

Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos..

Respeito às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos.

Previsão da destinação ambiental adequadas das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 424 de 2010.

Enquadramento do bem e serviço a ser contratado como bem e serviço comum

Os padrões de desempenho e qualidade dos serviços a serem contratados podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado e enquadram-se nos pressupostos do art. 6º inciso XIII da Lei 14.133/2021, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, visto que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

7. Levantamento de Mercado

Para a contratação em tela foi realizado o 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.

Realizando a pesquisa de mercado, em especial no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (painel de preços) observamos diversos editais, como: o Pregão Eletrônico nº 05/2022 (SRP) – CFA UASG 389133, Pregão Eletrônico 25/2023 COFEN UASG 389320, Pregão Eletrônico 04/2023 IPEA UASG 113601, Pregão Eletrônico nº 24/2022 CFP UASG 389476.

Conforme analisado os editais no painel de preços, as contratações são adjudicadas por grupo – serviço de alimentação, serviço de recursos humanos, mobiliário e serviço de locação de veículos.

Ainda, cumpre informar a não utilização do Sistema de Registro de Preço, visto que o contexto macro da contratação enseja duas desvantagens: obsolescência e a incompletude.

A primeira pode ser caracterizada como a defasagem entre a realidade do mercado e os dados registrados, visto que diariamente surgem novos produtos, e dessa forma, os preços podem sofrer grandes variações. Por isso, a Administração tem o dever de verificar, antes de cada aquisição, se os preços registrados são compatíveis com os de mercado. Destaca-se que isso tornaria extremamente oneroso e dispendioso para administração, posto que o Iphan não dispõe de servidores para executar a cada evento a comprovação da vantajosidade dos itens.

Por todo o exposto, a contratação não será pela Intenção de Registro de Preços, e sim, sob demanda de cada evento a ser executado.

Nos pregões pesquisados, em sua grande maioria, a solução utilizada foi a 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 alteração.

Diante dessa temática, as soluções a serem adotadas pelo Iphan é aderente às encontradas, ou seja, contratação por demanda de prestação de serviços de empresa especializada em eventos, pois não é possível definir previamente com exatidão a quantidade da demanda a ser utilizada.

Cumpre informar que não foi necessária a audiência pública em virtude do resultado das pesquisas no site de compras do governo foram suficientes para comprovar a viabilidade da metodologia e a disponibilidade de empresas para execução do objeto.

Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, consoante quadro demonstrativo do subitem deste Estudo, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum, na qual as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos. Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e prática do mercado.

Convém ressaltar que a Administração tem acompanhado com atenção a jurisprudência emanada do Controle Externo, de modo a incorporar em seus processos de contratação os avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das aquisições de outros órgãos federais e, em decorrência, obter contratações mais seguras e eficientes.

Foram consultadas licitações similares e semelhantes no painel de compras do qual foi possível extrair dezenas de fornecedores que participaram dessas concorrências. Essa tomada de dados nos deu noção da amplitude da rede de fornecedores dos serviços objeto deste ETP, conforme tabela abaixo:

Prestadores de Serviço de Apoio e Promoção de Eventos
PURISSIMA AGUA MINERAL LTDA
NUTRICELLI COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
R MASTER COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA
M. C. XERFAN RECEPCOES
LINIK MONTAGENS & EVENTOS LTDA
K2 CONSERVACAO E SERVICOS GERAIS LTDA
DENIA A. OLIVEIRA ARQUITETURA
ANDROMEDA EVENTOS E SERVICOS LTDA
SOLUTION LOGISTICA E EVENTOS LTDA
N. F. GRANDE & CIA LTDA
COMPANHIA DAS BANDEIRAS E ACESSORIOS LTDA
AFA INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS LTDA
BANDEIRAS ON LINE ARTEFATOS TEXTEIS LTDA
COMPANHIA DAS BANDEIRAS E ACESSORIOS LTDA
RODISTON CORREIA DE SOUZA & CIA LTDA
CBF - COMERCIO DE CONFECCOES BANDEIRAS LTDA
BANDEIRAS ON LINE ARTEFATOS TEXTEIS LTDA
FABRICA DAS BANDEIRAS INDUSTRIA COMERCIO DE CONFECCOES SERVICOS E
COMPANHIA DAS BANDEIRAS E ACESSORIOS LTDA
COMERCIAL VANGUARDEIRA LTDA
DT OFFICE - DISTRIBUIDOR DE ELETRONICOS LTDA
FABIANA D. CARVALHO LTDA.
BELINKI & SOUZA LTDA
EXEMPLUS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA
CLEBER NASCIMENTO DA ROSA
CLAUDINEI TONIETTI
MINAS BRASILIA REVESTIMENTOS E DECORACOES LTDA
JOSE DEVANILTON SOARES LTDA
QUAL EVENTO - PRODUCOES E PROJETOS CRIATIVOS LTDA
PACIFIC ORGANIZADORA DE EVENTOS LTDA
ANA CARLA PRODUCOES E EVENTOS LTDA
ALCENIRA BORGES DA SILVA
OLIVEIRA CASTRO SERVICOS E COMERCIO LTDA
IVANETE APARECIDA MIRANDA
RJ COMERCIO E SERVICOS GERAIS LTDA
JOSE SOARES RAIMUNDO
R P S DE OLIVEIRA LTDA
G2B COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA
JC COMUNICACAO E EVENTOS LTDA
RCS TECNOLOGIA LTDA
SAINT WAY CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
NASCIMENTO & QUEIROZ GRAFICA LTDA
NOVA INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA
NRM COMPUTACAO GRAFICA LTDA
ALVES DISTRIBUIDORA LTDA
VITORIA SERVICOS GERAIS E EMPREENDIMENTOS LTDA
TIME CINE - BROADCAST LTDA
LAIR DOS REIS SILVA JUNIOR

JAIR DOS REIS SILVA JUNIOR
DSCOM DISTRIBUIDOR LTDA
AGNES COMERCIAL LTDA
SARTHOF ELETRO E SERVICOS - EIRELI
HMGK COMERCIO E SERVICOS LTDA
FOX PRODUcoes LTDA
BRIGADA MOURAO EMERGENCIAS MEDICAS LTDA
MEGA PRINT COMUNICACAO VISUAL LTDA
MAXIMUS SOTTILE HOTEL LTDA
PORTAL INDUSTRIA, SERVICO E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA
FINANCIAL SULMINEIRO TRADE BRASIL ALIMENTOS LTDA
RODISTON CORREIA DE SOUZA & CIA LTDA
CARVALHO MIRANDA EMPREENDIMENTOS LTDA
DKSA COMERCIAL LTDA
BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA
CLEBER NASCIMENTO DA ROSA
OPTATEC IMPRESSAO DIGITAL LTDA
M D 2007 CONFECCOES PLACAS BRINDES E ARTIGOS PERSONALIZADOS LTDA
ETMETAL COMERCIO E INDUSTRIA DE PLACAS METALICAS LTDA
NPA COMUNICACAO VISUAL LTDA - ME
POLIMPRESSOS SERVICOS GRAFICOS LTDA
GENSA - GRAFICA E EDITORA NOSSA SENHORA APARECIDA LTDA
M.I. COMERCIO DE MATERIAIS LTDA.
J. FRANCIOSI & CIA LTDA
CAMEPEL COMERCIO DE PAPEIS LTDA
AYER FELIPE DE FARIA NETO
GRAFIK SERVICOS GRAFICOS LTDA
A S INDUSTRIA GRAFICA LTDA
VGS SERVICOS DE ELABORACAO E COMERCIO LTDA.
RB GRAFICA DIGITAL LTDA
MARCELO SIMONI
F M HOLANDA LTDA
M. C. DA COSTA DESIGNER LTDA
M. L. ELIAS COMERCIO E SERVICOS GRAFICOS
PACIFIC ORGANIZADORA DE EVENTOS LTDA
D.L DE SOUZA
OLIVEIRA CASTRO SERVICOS E COMERCIO LTDA
CALDAS INFORMATICA LTDA
VIDA DE SILICIO LTDA
G DIAS DEPIZOLI INDUSTRIA, COMERCIO E DISTRIBUIDORA
P&M COMERCIAL E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA
ALEGRENSE DISTRIBUIDORA E REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA
MPAS LTDA
CLAVES E NOTAS COMERCIO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA
FELIPE EDUARDO FERNANDES GUEDES
ALZOTEC INFORMATICA LTDA
LEGALMART SERVICO EM EVENTOS LTDA
TARGET PRODUcoes E EVENTOS LTDA
E CARVALHO DE SANTANA LTDA

NETLIFE COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
NETMINAS COMERCIO DE INFORMATICA LTDA
VIPH IT COMERCIO E SERVICOS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA
TREER TECHNOLOGY LTDA
VTA MACHADO DE ARRUDA LTDA
CRONOS SERVICOS E CONSTRUÇOES LTDA
BOING COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAIS LTDA
MARLIANNE PINHEIRO ARAUJO
DANTON GABRIEL SIMPLICIO DE SALES SILVA
BARCELO EVENTOS LTDA
RMR GRAFICA LTDA
QUALITY ATACADO LTDA
EGC COMERCIO E ATACADISTA DE INFORMATICA E ELETROELETRONICOS LTDA
TOP MIX COMERCIO E SERVICOS LTDA
ANDEROX COMERCIO AUDIOVISUAL LTDA
EVENTOS GOV, PRODUÇOES E TECNOLOGIA LTDA
GABRIELA SAO BERNARDO FERREIRA DE MELO
JOAO BRAULIO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA
PRINT BAND PRODUTOS E SERVICOS PARA SAUDE EIRELI
LEILA APARECIDA BONILHA
MASTERMED COMERCIAL LTDA
J D COMERCIO ATACADISTA LTDA
DUCS COMERCIO, SERVICOS E IMPORTACOES LTDA.
VS - VIEIRA & SANTOS COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
LSDP DISTRIBUICAO EIRELI
STAR LOCACAO DE SERVICOS GERAIS LTDA
ANGELA BEATRIZ DA COSTA SALOMAO LTDA
SOLUTION LOGISTICA E EVENTOS LTDA
FM INDUSTRIA GRAFICA E LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA
JULIANO DE COSTA LTDA
JPG30 SINALIZACAO E SEGURANCA LTDA
LICITAMAI COMERCIO E SERVICOS LTDA
T. I. TECNOLOGIA LTDA
LL SOLUCOES E SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA
AUDIOVISAO ELETRO E CENTRAL DE PRODUTOS LTDA
DFLORES - FLORES E PLANTAS LTDA
VINICIUS F. MOREIRA - PLANTAS
VIVEIRO & FLORICULTURA ROMANA EIRELI
PRINTER CLOUD TECHNOLOGY LTDA
FRANCISCO LUCIANO DE OLIVEIRA - COPIA
SENDAS EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS LTDA
OPTATEC IMPRESSAO DIGITAL LTDA
MBEM COMERCIO E DISTRIBUICAO DE MATERIAIS ESCOLARES LTDA
RD7 PRODUÇOES DE EVENTOS INTELIGENTES LTDA
GAP SERVICOS DE EVENTOS LTDA
OLIVIA MARIA VIEIRA DE CASTRO
A F S DE MORAIS COMERCIO
RAFAEL SILVA OLIVEIRA
NORDESTE EMERGENCIAS E SOLUCOES MEDICAS LTDA

TRANSPORTE EMERGENCIAS E SOLOCOES MEDICAS LTDA
TRANSVIDA REMOCOES DE PACIENTES LTDA

8. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa prestadora de serviços de apoio logístico em eventos, sob demanda, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no âmbito nacional, com fornecimento/disponibilização de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos e outros serviços correlatos ao tema, em caráter continuado, para atender às demandas do Iphan.

A Contratada deve possuir a capacidade de organizar e promover um ou mais eventos concomitantemente, contando com diversidade de públicos e autoridades, em diversos municípios do Brasil contemplado dentre outros a contratação de profissionais colaboradores, a locação de veículos e fornecimento de refeição ou lanches a depender da ocasião.

Vale mencionar a compreensão acerca de empresas organizadoras de eventos, conforme artigo 30, da Lei nº 11.771/2008:

Art. 30. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos.

A execução dos itens e serviços se dará de acordo com a necessidade, de modo que a empresa não executará, necessariamente, toda integralidade dos quantitativos de cada um dos tipos de eventos objeto do contrato. Esse quantitativo de itens para cada evento poderá variar para mais ou para menos, de acordo com a necessidade específica de cada evento.

A contratada não poderá solicitar o cancelamento da ordem de serviço, salvo em casos fortuitos ou força maior. Em caso de ocorrência não justificada, a contratada ficará sujeita às sanções administrativas estabelecidas no instrumento contratual e legais cabíveis, além do ressarcimento dos prejuízos ao erário.

O horário poderá ser estendido até a finalização de cada evento, desde que autorizado pela autoridade competente, com a necessidade da demanda registrada por meio de relatório apresentado pelo gestor do contrato.

A solicitação dos serviços seguirá o seguinte rito:

1. Uma vez cumpridos os trâmites internos de instrução processual para a realização do evento, conforme normativos pertinentes, o gestor do contrato para acompanhar sua realização irá solicitar à contratada, em até 2 (dois) dias úteis do prazo limite para a emissão da ordem de serviço, Proposta de Prestação de Serviços - PPS, contendo os preços detalhados dos itens necessários para a realização do evento, respeitando os quantitativos estabelecidos em contrato.
2. A empresa apresentará, em até 2 (dois) dias úteis contados da solicitação do gestor do contrato, a Proposta de Prestação de Serviços — PPS e permanecerá no aguardo da aprovação da PPS ou solicitação de ajustes.
3. Caso haja a necessidade, o gestor do contrato do evento solicitará ajustes na PPS à contratada em até 1 (um) dia útil contado do recebimento da PPS.
4. A empresa realizará os ajustes na PPS solicitados pelo gestor do contrato em até 1 (um) dia útil contado da solicitação do fiscal.
5. Após os ajustes realizados e a aprovação da PPS pelo gestor do contrato, este deverá autorizar a execução da ordem de serviço, comunicando à empresa por escrito.

As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

1. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de até 100 pessoas.
2. Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público previsto de 101 a 200 pessoas.

3. Até 20 (vinte) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos com público igual ou acima de 201 pessoas.
4. O não cumprimento dos prazos pela contratada importará em aplicação de sanções administrativas estabelecidas no instrumento contratual e na legislação correlata.
5. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente das providências necessárias para a execução do serviço solicitado em prazo menor do que o indicado neste estudo, quando tiver dado causa ao atraso na emissão da Ordem de Serviço.
6. Os prazos estabelecidos nos subitens anteriores só se iniciam e terminam em dias de expediente normal no Iphan.
7. Em casos excepcionais, os prazos acima mencionados poderão ser alterados, por conveniência e oportunidade do Iphan, com anuência da autoridade competente para autorizar a realização do evento.
8. As demandas de eventos do Iphan a serem consideradas durante a execução contratual — contemplando as fases de planejamento, coordenação, organização e execução dos eventos — tem como base as características estabelecidas nos itens a seguir.

Do Planejamento e Organização:

O planejamento é fundamental para a organização de um evento, permitindo a racionalização das atividades, o gerenciamento dos recursos disponíveis e a realização das diversas etapas de implementação. Um evento caracteriza-se por ser uma atividade momentânea em que não há possibilidade de ser refeito, onde as mudanças de última hora demonstram falta de organização que podem comprometer a sua perfeita execução.

Isto faz com que a previsão detalhada das principais variáveis relacionadas ao evento, abordadas no planejamento, seja um instrumento valioso para os organizadores e um guia seguro para o desenvolvimento da atividade e sua posterior avaliação. Por sua transparência e dinâmica própria, os eventos acabam refletindo a imagem de seus organizadores. Dessa forma, reproduzem para os participantes o conceito e o grau de organização da própria Instituição, o que torna imprescindível o zelo no momento de sua elaboração.

Os eventos, quando planejados, deverão obedecer às disposições vigentes, acerca dos procedimentos administrativos a serem observados na programação, na requisição, na execução, na avaliação e na prestação de contas no âmbito do Iphan.

Da Coordenação:

Na organização de qualquer evento, independente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador uma equipe de coordenação, com atribuições e responsabilidades bem definidas em portaria ou em outro ato normativo.

A Coordenação- Geral tem sob sua responsabilidade o planejamento geral, a distribuição de atribuições para os demais coordenadores, a definição do público, a coordenação e a supervisão das atividades em todas as fases, a aprovação dos orçamentos, a elaboração de relatórios e a avaliação final.

Outras atividades realizadas pela coordenação:

1. Elaboração da listagem de convidados; elaboração do programa e regulamento; elaboração dos impressos e da programação visual; elaboração do projeto de divulgação; seleção e contratação de profissionais especializados (palestrantes, debatedores, outros técnicos); contratação dos locais necessários para o evento (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre outros); organização de toda a logística necessária (transporte, hospedagem, alimentação, outros); contratação dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; contratação e coordenação dos serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros); contratação dos materiais e serviços de copa (louças, talheres, copos, toalhas, garçons, copeiros, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; contratação de outros serviços de terceiros (recepcionistas, mestre-de-cerimônias, decoração, tradução simultânea, outros); organização do cerimonial.
2. As atividades de coordenação de evento poderão ser realizadas por servidores designados pelo Iphan de acordo com a conveniência e oportunidade.

Da execução do objeto.

O grupo de itens informados na tabela constante deste estudo especificam os recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos, que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos. Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e para a realização exclusiva dos serviços de eventos.

Caberá ao servidor responsável designado pela respectiva Unidade Demandante do evento acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

A contratada também deverá levar em consideração, para dimensionar sua proposta, as especificações dos recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos constantes deste estudo.

As qualificações exigidas para os profissionais alocados para prestação do serviço serão comprovadas apenas quando da execução contratual, sendo que o fiscal designado para acompanhar o evento realizará a verificação do emprego de profissional capacitado, conforme os perfis elencados neste estudo.

A empresa a ser contratada será responsável pela execução das tarefas de logística inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: Apoio Técnico, Administrativo e de Pessoal, Credenciamento, inclusive na sua fase prévia.

Caberá a empresa contratada, sempre que demandado pelo Iphan, assessorar no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Supervisor previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceito pelo contratante.

No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, impostos etc.

Todos os profissionais contratados para execução do evento deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis.

Estão incluídos nos serviços de recepção, o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso.

Cabe à contratada encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (almoço e/ou jantar), quando for o caso.

É de responsabilidade da contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para a contratante.

Os motoristas deverão apresentar-se com terno em tonalidade escura, com gravatas em tons serenos e desenhos discretos (se homens), sapatos limpos e confortáveis; meias escuras e em perfeito estado; cabelos presos (se for o caso), em ambos os casos bem penteados; com postura elegante.

A contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada do contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento imediatamente após a notificação do contratante.

Qualquer prejuízo ou dano ocorrido em equipamentos e com profissionais, serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese a Contratante.

Definição dos termos na execução do contrato:

Dos Profissionais - Coordenação, Recepção e outros recursos humanos:

Coordenador Geral: Deverá estar presente no evento, para executar as funções de coordenação e orientação de todas as ações para garantir a perfeita execução do evento, devendo possuir poder de decisão no momento de acionamento; responsabilizando-se em nome da CONTRATADA a) Coordenação de todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços de fornecedores, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante todo o período do evento da fase de montagem até a desmontagem; b) Supervisão da montagem e desmontagem do evento, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços contratados; c) Preparação, organização e distribuição de todo o material no local do evento: crachás/certificados/impressos/pastas/brindes sinalização e outros; d) Coordenação da montagem das salas para as sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes e convidados e da sala de imprensa; e) Controle da hospedagem e supervisão dos demais coordenadores do esquema de transporte;

DIÁRIA DE 8H.

Auxiliar de Serviços Gerais: Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas, bem como limpeza e conservação nos casos realizados fora de rede hoteleira.

Brigadista: profissional com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros.

1. Atividades Básicas: Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.

Operador de equipamentos audiovisuais: Profissional capacitado, com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais.

1. Atividades Básicas: operar equipamentos audiovisuais, de acordo com especificações técnicas dos equipamentos disponíveis para realização do evento.

Operador de equipamentos de iluminação/Som/Informática: Profissional capacitado, com experiência na atividade de operação de equipamentos de iluminação/som e equipamentos de informática.

1. Atividades Básicas: deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH \FieId Operations Handbookj ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação. Operar equipamentos de som de acordo com especificações técnicas dos equipamentos disponíveis para a realização do evento. Deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar os sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.

Requisitos Operacionais: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

Serviço de buffet/ coffee break:

A empresa contratada deverá promover nos eventos a realização de café da manhã, coffee break manhã/tarde, brunch, kit lanche sempre que for solicitado pelo Iphan.

Como consequência do subitem anterior, a contratada deverá alocar todos os profissionais necessários ao fornecimento das refeições, como: nutricionista, chefe de cozinha, garçons, copeiros, cozinheiros e auxiliares de cozinha, devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc.).

A contratada deverá disponibilizar material de serviço e limpeza, considerando a necessidade que o evento requer, conforme definido pelo contratante estando os custos inclusos nos itens correspondentes.

Os preços da prestação de serviços de alimentação deverão estar inclusos todos os tributos, como taxas de serviços e impostos.

Qualquer prejuízo em relação a danos ou extravio de louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., bem como, incidentes causados pela equipe de empregados responsáveis pelo fornecimento de (chefe de cozinha, garçons, copeiros, cozinheiros, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da empresa prestadora de serviço, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese ao Iphan.

A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.

A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

Deverá ser garantido o fornecimento de todos os itens de alimentos e bebidas, com base na quantidade demandada, pelo tempo de duração previstos na ordem de serviço.

Para alguns eventos poderá ser solicitado degustação e apresentação dos serviços.

Para cada evento, mediante comunicação prévia, a contratação deve atender dietas restritivas em virtude de patologias tais como diabetes, hipertensão ou aquelas em virtude de convicção filosófica ou religiosa tais como kosher, vegetarianas, veganas, entre outras, devendo, em todas as ofertas de cardápios, reservar um percentual de, pelo menos, 5% das refeições para atender tais especificidades comunicadas.

Os cardápios deverão ser elaborados por nutricionista, e apresentar preparações variadas, nas diversas refeições do mesmo dia e nos diferentes dias da semana, de modo a garantir boa aceitabilidade, pois no geral o público é o mesmo durante toda a semana, mudando na semana seguinte, em que serão realizados outros eventos com público distinto.

O serviço poderá ser do tipo "buffet self service", com supervisão de funcionário da empresa que acompanhará o serviço e fará reposição e atendimento pontual de necessidades imediatas.

A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, taças e copos de vidro de boa qualidade, toalhas e guardanapos de linho na cor branca, talheres, bandejas e baixelas de inox, em ótimo estado de conservação, previamente aprovados pelo Iphan.

Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pelo Iphan

O serviço de alimentação deverá ser prestado por empresa especializada no serviço de buffet com comprovada aptidão técnica, ou seja, que detenha reconhecida experiência e capacidade para a organização de eventos com a participação de altas autoridades nacionais e internacionais.

A comprovação da aptidão técnica da empresa de buffet/coffee break se dará por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada de que realizou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o evento no qual prestará o serviço, especialmente de que já prestou serviço da mesma natureza com a presença de altas autoridades nacionais ou estrangeiras, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do serviço, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

Será exigida ainda a comprovação de que a prestadora do serviço atende plenamente à legislação sanitária e demais normas relativas ao serviço de buffet, incluindo, mas não limitada, as normas expedidas pelo Conselho Regional de Nutricionistas, Vigilância Sanitária e demais normas pertinentes expedidas pelos governos locais.

Para programação das atividades de nutrição e alimentação, a contratada deverá apresentar profissional de nutrição com manutenção em tempo integral, durante a duração do evento, que deverá programar os cardápios com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de cada evento, de forma a aproveitar as opções de frutas, legumes e verduras da estação.

A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral.

Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.

Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.

Programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições.

Preparo e cocção dos alimentos nas instalações da contratante.

Acondicionamento das refeições no buffet para os comensais.

Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.

Afixação, em local visível, do cardápio do dia e das preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar.

Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.

O nutricionista deverá ainda verificar com a contratante, no perfil dos comensais para cada evento, a reserva de parte do cardápio para atender dietas restritivas em virtude de patologias tais como diabetes, hipertensão ou aquelas em virtude de convicção filosófica ou religiosa tais como kosher, vegetarianas, veganas, entre outras, devendo, em todas as ofertas de cardápios, reservar um percentual de, pelo menos, 5% das refeições para atender tais especialidades. O serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes.

O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.

A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas com a devida identificação do valor calórico.

As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura dos alimentos até o seu porcionamento.

As amostras da alimentação a ser servida deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração por um prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente, ou a qualquer momento em casos de suspeita de toxi-infecções alimentares.

Cardápio Buffet/ coffer break:

Os cardápios escolhidos pelo Iphan para o serviço de buffet/coffer break deverão ser formados a partir da descrição dos serviços de alimentação listados neste estudo técnico.

A empresa contratada deverá apresentar pelo menos 1 (um) opção de prato típicos da região onde será realizado o evento, para escolha pelo Iphan.

Fornecimento de Refeições — sob demanda

Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a execução do serviço.

Critérios para elaboração de Cardápio - serviço sob demanda

Para elaboração e execução dos cardápios, deverá ser observado o que segue:

Relação de gêneros e produtos alimentícios com os respectivos consumos “per capita” e frequência de utilização, conforme componentes DRIs (Dietary Reference Intakes), privilegiando-se a composição EAR (Estimated Average Requirement), obtendo-se um modelo de Cardápio Diário para cada evento.

As dietas especiais deverão ser atendidas somente com comunicação prévia e autorização da contratada, sem custos adicionais.

Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade.

Deverão ser previstos cardápios diferenciados para as refeições, sem custos adicionais, para atendimento dos eventos.

A forma de preparo ficará a critério da contratada, observado o cardápio aprovado previamente pelo Iphan, bem como as disposições estabelecidas neste estudo.

Os cardápios deverão ser elaborados mensalmente pela contratada, sendo compatíveis com as estações climáticas e com frequência de repetição quinzenal.

Os cardápios deverão ser apresentados em sua totalidade para a devida aprovação, podendo a contratada, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, com motivação e aceite deste Iphan.

Distribuição das refeições

As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.

A distribuição de refeições será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, utilizando-se badeiras lisas, com pratos de louça branca para refeição, tigela de louça branca para sobremesa e talheres de inox (garfos, facas e colheres) porcionadas no sistema “self-service” parcial ou com porcionamento integral executado pela contratada, sendo que os empregados da contratada farão o porcionamento do prato principal e da guarnição, por ocasião do consumo em sistema “self-service”.

deverá disponibilizar talheres em aço inox, que deverão ser acondicionados em embalagens plásticas juntamente com o guardanapo e bandejas forradas com papel descartável, sendo esses utensílios colocados em “display” apropriado.

A contratada deverá fornecer toalhas para as mesas de refeições as quais deverão ser higienizadas diariamente pela própria empresa.

Dos mobiliários/equipamentos

Os equipamentos a serem utilizados devem ser de primeira linha e de primeiro uso.

Os equipamentos serão de propriedade da empresa e deverão ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo admitida a cobrança de valor de depreciação, todavia a propriedade não será transferida ao Iphan ao final do Contrato.

Os equipamentos não terão reajuste, sendo remunerado pela metodologia de depreciação;

Para o cálculo da depreciação dos equipamentos, deverá ser adotada a metodologia estabelecida no Manual SIAFI do Ministério da Economia que trata da depreciação amortização e exaustão dos bens para a Administração direta da União suas autarquias e fundações disponível no sítio eletrônico em http://conteudo.tesouro.gov.br/manuais/index.php?Option=com_content&view=article&id=1565020330*depreciacao-amortizacao-e-exatao-na-adm-dir-uniao-aut-e-und&catid=749&Itemid=700.

O valor referente a depreciação diária de equipamentos é calculado da seguinte forma: Depreciação anual = Valor do Equipamento Novo (VEN)/10(dez) anos = Valor Residual Anual (VRA= VEN/10 anos)/365 dias.

Os equipamentos somente serão repostos quando estiverem inutilizados, devendo a Contratada emitir laudo à contratante, comprovando o dano do equipamento.

Caso haja comprovação de que a Contratada contribuiu para a inutilização, esta deverá repô-lo sem nenhum ônus à contratante;

Todos os equipamentos deverão estar de acordo com a RDC n.º 216 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, de 15.09.2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas práticas para Serviços de Alimentação.

Operacionalização do serviço sob demanda

A água para diluição de sucos deverá ser filtrada ou mineral.

Todas as refeições deverão ser submetidas ao contratante para degustação, devendo a contratada realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

A distribuição das refeições será de responsabilidade da contratada, observados os horários estabelecidos pelo Iphan. No posicionamento das refeições, deverão ser observadas a uniformidade, temperatura e apresentação das porções.

Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal.

Os utensílios e recipientes a serem utilizados deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas.

Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a contratada deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) ao contratante.

A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da contratada e deverá ser executada, conforme as normas técnicas e legislação em vigor.

O controle integrado de pragas será realizado a cargo da contratada, sempre que necessário, por pessoal treinado ou empresa qualificada, cuja aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde, com agendamento prévio devidamente autorizado pela contratante.

A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela contratada.

Os resíduos e sobras de alimentos serão recolhidos pela contratada, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos e recipientes reforçados nas cores recomendadas pela legislação vigente, e transportados até o local indicado pelo Iphan para o destino.

Os vasilhames e caixotes pertencentes à contratada deverão estar dispostos em local estabelecido pelo Iphan para tal fim.

A higienização das áreas adjacentes à cozinha, refeitório e depósito de alimentos, utilizados pela contratada, é de sua responsabilidade.

O Iphan colocará à disposição da contratada as instalações de infraestrutura existentes em suas Unidades na situação em que se encontram, ficando por conta da contratada a instalação dos demais itens para o fiel cumprimento do contrato.

As adaptações/complementações que se fizerem necessárias, na área física e nos equipamentos, serão de responsabilidade da contratada, às suas expensas, com prévia anuência do Iphan. No término do contrato, poderão ser retirados todos os equipamentos instalados pela contratada, desde que não afetem características físicas dos imóveis ou a eles estiverem incorporados.

A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da contratada e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança.

A produção de refeições dentro de padrões higiênico-sanitários satisfatórios é condição importante para a promoção e manutenção da saúde. A ocorrência de contaminação cruzada pode ser responsável por surtos de doenças transmitidas por alimentos. Facas e tábuas de apoio representam risco significativo de contaminação. Recomenda-se o uso de utensílios de corte de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos.

A contratada deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente as obrigações contratuais assumidas.

A contratada deverá manter na unidade, obrigatoriamente, um Nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender qualquer solicitação do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) do contratante.

A contratada deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos do Iphan sejam respeitados.

O controle de saúde dos empregados da contratada, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativas aos exames médicos, são de sua responsabilidade.

Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional, e limitar sua presença aos seus horários de trabalho.

Os uniformes devem ser fornecidos pela contratada, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda, obrigatoriamente, rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bíblico ou qualquer outra peça similar.

Os cardápios escolhidos pelo Iphan para o serviço de fornecimento de refeições sob demanda deverão ser formados a partir da combinação dos insumos contidos neste estudo, ou de outros que venham a ser considerados adequados para cada ocasião, considerando as disposições contidas neste documento.

A contratada deverá atualizar seus custos e projetar a proporção de comensais para as adequações, se for o caso.

Requisito Operacional: DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO:

Toldos e tendas serão montados de modo a estarem livres e desimpedidos para o evento no prazo estabelecido pelo Contratante, não cabendo cobrança extra de diária durante a instalação e desinstalação desses itens, mas somente relativo aos dias de realização do evento.

Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação do Iphan no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos antes do início dos eventos.

Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela Contratante no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos.

A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a limpeza do local em que foram instalados são de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o Iphan.

Requisito Operacional: SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO, GRAVAÇÃO E OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO:

A Contratada deverá realizar gravação digital integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som, quando solicitado.

Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas.

As gravações de áudio e vídeo deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada.

O Contratante detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deverá repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal.

Todos os itens que compõem esses serviços deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo a cobrança de diárias durante o período de instalação.

A Contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.

Requisito Operacional: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:

Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a Internet serão de responsabilidade da Contratada, todos os custos estão incluídos na diária do acesso à rede, quando solicitado.

Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar instalados no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo cobrança de diárias durante a instalação dos equipamentos.

A Contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (cartuchos, papel, softwares etc), responsabilizando-se pela interrupção de sua utilização.

Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

- Equipamentos necessários às fases pré: até 3 (três) horas.
- Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 (vinte) minutos.
- Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1(uma) hora.

Requisito Operacional: SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO

O kit de sonorização e gravação completa será composto no mínimo pelos itens e serviços abaixo, em quantidades suficientes e potência requerida, conforme a proporção do evento:

Equipamento de sonorização contendo mesa misturadora de som; equalizador gráfico estéreo profissional; amplificador estéreo; direct box ativo e/ou passivos (quantos forem necessários); outros componentes e periféricos que se fizerem necessários, de acordo com o tamanho do evento; sistema de fornecimento de energia elétrica A/C estabilizado; equipamento montado em rack móvel, em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento.

Equipamento de gravação de som com capacidade para gravação ambiente ou de sinal de áudio analógico extraído da mesa misturadora com capacidade para no mínimo 12 horas seguidas; produto final com qualidade digital em mídia CD/DVD. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço, durante o tempo em que este se fizer necessário; equipe de assistência técnica durante o evento, para eventuais manutenções ou troca de equipamentos.

SERVIÇOS DE TRANSPORTE EVENTUAL

Os serviços serão solicitados à empresa mediante comunicação eletrônica formulada (Ordem de Serviço) pela CONTRATANTE para a empresa, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias, salvo em casos emergenciais.

Para a agilidade do recebimento destas solicitações a empresa disponibilizará um correio eletrônico para envio das solicitações /ordens de serviço. Este deverá ser verificado diariamente pela empresa, sendo essa a responsável pelo recebimento e processamento da solicitação para atendimento em tempo hábil, devendo a contratada estabelecer um canal de comunicação emergencial para recebimento das solicitações aos finais de semana, feriados e períodos noturnos, conforme cronograma de eventos estabelecido pela Contratada.

O início da diária será contabilizado com a chegada do veículo no local designado pela contratada.

Todos os veículos somente poderão circular com a cobertura do seguro contra acidentes pessoais, para os passageiros, conforme a capacidade de cada um dos veículos.

Os veículos deverão possuir seguro com cobertura integral, incluindo danos a terceiros.

Todos os serviços serão prestados por demandas as quais poderão ter horário variável de início e encerramento, fixados a critério da Contratante, todos os dias da semana, como também em todos os turnos.

Os veículos devidamente abastecidos de combustível pela contratada, com os respectivos motoristas, deverão fazer viagens intermunicipais, interestaduais, em quantidades suficientes considerando o número de passageiros a serem transportados, bem como atendendo aos horários e locais a serem embarcados e desembarcados, conforme estabelecido pela Contratante.

Quando solicitados, os veículos descritos com diária de 24h deverão estar no local indicado em tempo máximo de até 2 horas a contar da expedição da ordem de serviço pela Contratante.

Quando solicitados, os veículos descritos com diárias de até 10 horas deverão estar no local indicado de acordo com a solicitação da área demandante.

A contratante terá como prazo de antecedência até 24 horas do início do evento para solicitar o cancelamento de solicitação de veículos com motorista.

Qualquer alteração da frota ou de motorista deverá preservar as condições fixadas na licitação, e ser comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à CONTRATANTE.

O motorista da Contratada deverá conduzir os veículos com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza.

O motorista da Contratada deverá cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato.

O motorista da Contratada deverá estacionar o veículo em local seguro, quando o mesmo em serviço apresentar defeito que impeça o seu tráfego normal, comunicando imediatamente ao Fiscal do Contrato e à empresa solicitando a estas providências necessárias.

Quando do recolhimento e da retirada do veículo, o motorista deve proceder às seguintes verificações:

1. Condições de limpeza interna e externa;
2. Nível da água da bateria e radiador;
3. Pressão de ar dos pneus; Funcionamento dos instrumentos de sinalização, velocímetro e do hodômetro;
4. Funcionamento dos freios;
5. Documentação do veículo;
6. Acessórios e equipamentos obrigatórios;
7. Extintor de incêndio;
8. Triângulo;
9. Macaco mecânico;
10. Pneu de reserva;
11. Chave de roda;
12. Cinto de segurança;
13. Estojo de primeiros socorros.

Sob nenhum pretexto os veículos poderão exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei.

Os veículos com motoristas, quando solicitados, só poderão ser utilizados em serviços e serão de uso exclusivo do Iphan.

Os veículos deverão conter a identificação visível (À Serviço do Iphan), ao menos em seu painel, quando em uso exclusivo do Iphan.

É proibida a utilização de identificação do Iphan quando os veículos não estiverem em uso pelo órgão.

Quando necessário, o contratante poderá solicitar, além do veículo com motorista, uma recepcionista, acompanhando aquele para realização de recepção em aeroportos ou outros locais, conforme estabelecido pelo contratante.

Os motoristas deverão portar habitualmente carteiras de habilitação vigente com categoria compatível com o tipo de veículo a ser usado.

Os custos com alimentação e/ou transporte para os profissionais prestarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

O motorista deverá recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas.

O motorista em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo.

Na ocorrência de acidente ou pane de qualquer espécie com o veículo, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, se for o caso, solicitar à Contratada a remoção do veículo para a garagem ou para a oficina indicada pela mesma, tendo a contratada a obrigação de substituição imediata do veículo e motorista (se for o caso) para atendimento da solicitação em tempo hábil, conforme cronograma do contratante.

O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência/laudo pericial feito pelo órgão competente.

A contratada deverá apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção, bem como a substituição dos mesmos para atendimento da solicitação da Contratada.

Quando solicitado pelo Iphan, deverá efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, que serão acompanhadas por um profissional (motorista ou mecânico) indicado pelo Iphan.

A contratada deverá informar ao Fiscal do Contrato, quando em serviço desta, o nome do motorista, telefone para contato e demais informações que o identifiquem.

Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, os motoristas deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas;

Planejar antecipadamente o percurso;

Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;

Manter a velocidade do veículo compatível com a da via utilizada;

Evitar freadas bruscas;

Utilizar a marcha correta;

Não acelerar o veículo, quando parado;

Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;

Apresentar-se no horário de serviço devidamente uniformizado;

Dirigir o veículo de acordo com a legislação de trânsito;

Manter atualizado o exame médico exigido pelo Departamento de Trânsito local;

Comunicar ao Agente de Controle quaisquer defeitos ou avarias que comprometam o desempenho do veículo ou coloquem em risco o tráfego normal;

Assumir as multas a que der origem, aplicadas ao veículo;

Reparar os danos causados à contratante ou a terceiros por sua exclusiva culpa;

Zelar pela segurança dos passageiros e materiais transportados;

Não permitir o embarque de pessoas não autorizadas pelo Fiscal do Contrato;

Zelar pela integridade e segurança dos documentos pertinentes ao veículo sob sua responsabilidade;

Manter em perfeitas condições de uso e funcionamento o veículo sob sua responsabilidade, comunicando à fiscalização do contrato e à empresa quaisquer defeitos e ou avarias nele detectados;

Os veículos deverão estar disponíveis no local indicado, no mínimo 15 (quinze) minutos antes do horário fixado para o início da execução dos serviços, a fim de serem vistoriadas e verificadas as condições de limpeza e conservação.

Crítérios de sustentabilidade e acessibilidade:

Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos.

Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei n.º 10.098/2000, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR n.º 9050.

Os critérios para a promoção de acessibilidade, supracitados, não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique em caso concreto.

Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003.

Observação da Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos, respeito às Normas Brasileiras — NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.

A licitação deverá obedecer a todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos dos itens demandados foi estimado inicialmente com base no número de Planos de Ações 2023 aprovados pela Diretoria Colegiada, com destaque para ações que envolvem a realização de eventos, com o respectivo valor estimado pelas Unidades Gestoras e Departamentos e separados por regiões, conforme demonstrado na tabela abaixo:

LOCALIZAÇÃO	MONTANTE	%
SEDE	R\$ 7.310.000,00	46%
CENTRO-OESTE	R\$ 313.086,94	2%
NORTE	R\$ 606.508,73	4%
NORDESTE	R\$ 3.874.108,92	24%
SUDESTE	R\$ 3.282.529,98	21%
SUL	R\$ 502.036,00	3%
TOTAL	R\$ 15.888.270,57	100%

Posteriormente, vislumbrou a importância para sintetizar os quantitativos acostar os documentos de formalizam das demandas que demonstram correlação com contratações de serviços/bens previstas para realização de eventos em 2024. Cumpre destaca que as demandas foram incluídas pelas Unidades do IPHAN em âmbito nacional no Plano de Contratações Anual - PCA para o exercício 2024, dados que compõem as informações solidadas e disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Cabe lembrar que o exercício 2023 ainda está em curso e novas demandas da mesma natureza ainda estão sujeitas à inclusão pelas Unidades Descentralizadas e pelos Departamentos da Sede no PCA 2024. Vale também ressaltar que no âmbito do IPHAN as ações finalísticas são tipicamente aprovadas pela Diretoria Colegiada no início do primeiro semestre de cada ano, para execução no exercício, em resposta a aprovação da LOA. Portanto, novas demandas relacionadas a eventos no contexto dos Planos de Ação Finalísticos (PA's) ainda tendem a serem incluídas no PCA 2024, após a aprovação dos Planos de Ação Finalísticos (PA's) e da Lei Orçamentária Anual - LOA.

[illegible]

Com base na tabela acima, foi realizado uma estimativa do levantamento da necessidade da Administração, no qual foi baseada na perspectiva dos eventos a serem realizados no âmbito do Iphan e suas Superintendências, conforme tabela abaixo:

GRUPO 1 - RECURSOS HUMANOS

ITENS IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Qtde
---------------------	-----------	-------------------	------

1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização de evento fora da rede hoteleira, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento, remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário, bem como as demais descrições contidas no Anexo do Termo de Referência.	Diária de 8 horas	150
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária de 8 horas	50
3	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas	50
4	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jaras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.	Diária de 8 horas	150
5	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução /interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo- mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-	Hora	150

		se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.		
6	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Hora	150
7	Mestre de Cerimônia	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.	Diária de 8 horas	130
8	Operador de equipamentos audiovisuais/som	Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	130
9	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas	130
10	Recepcionista	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.	Diária de 8 horas	130
11	Recepcionista Bilíngue	Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na 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.	Diária de 8 horas	30
		Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à		

12	Segurança	preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.	Diária de 10 horas	50
13	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless/cabeada; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas	50

GRUPO 2- MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTOS

14	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m ² ; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas; mobiliário contendo mesas de bistrô, balcões, banquetas, sofás de 2 lugares; incluindo passarela, com apresentação do layout para aprovação do contratante	M ² / diária	1200
15	Cadeira Diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	Unidade /diária	130
16	Cadeira Plástica	Cadeira plástica sem braço em PVC	Unidade /diária	3000
17	Piso/Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	M ² / diária	1200
18	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	M ² / diária	2000
19	Balcão de Recepção	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiras, com iluminação com 1,10 de altura por 0.55 de largura com MDF revestido com fórmica branca ou preta com banquetas de acento estofado.	Unidade/m ²	30
20	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	M ² / diária	400
21	Climatizador de Ar	Aparelho de climatizador de ambientes evaporativo, resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar(m ³ /h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem.	Unidade /diária	50
22	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	Unidade /diária	800

23	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 4,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT), podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma.	Unidade /diária	50
24	Bistrô	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m	Unidade /diária	50
25	Porta banner	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	Unidade /diária	50
26	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade /diária	50
27	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade	30
28	Poltrona	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade	300
29	Lixeira	Lixeira/cinzeiro em inox , com aro em aço inox, medidas: 24 cm (diâmetro) x 71cm (altura).	Unidade /diária	300
30	Bebedouro elétrico de chão	Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.	Unidade /diária	130
31	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de alta resistência.	Metro linear/dia	300
32	Cadeira fixa estofada	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Unidade /diária	3000
33	Gerador de Energia (500KVas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade /diária	50
34	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira, preferencialmente, com piso carpetado e com, no mínimo, 10cm.	M2/dia	500

35	Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade /diária	50
36	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1 - Para atender de 51 a 150 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária	10
37	Equipe de Filmagem	Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias localidades ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos.	Equipe /Diária	130
38	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	Unidade /diária	130
39	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	Unidade /diária	130
40	Edição de Registro Geral de Evento	Entrega de 1 máster com até 2 DVDs, com duração mínima de 1 hora.	Hora	60
41	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Unidade /diária	90
42	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária	130
43	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária	130
44	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	Unidade /diária	30

45	Projektor de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Unidade /diária	50
46	Tela para Projeção	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	Unidade /diária	23
47	Serviço de Iluminação - canhão seguidor	Canhão seguidor HMI 1200. Equipamento computadorizado para uso externo e interno para destacar pessoas e ambientes com 08 cores, capacidade de projeção de gobos (desenhos), efeito arco íris, efeito estrobo, íris elétrica, e programa para 01 cena, com possibilidade de projetar desenhos, nomes e logomarcas de produtos e empresas.	Unidade /diária	30
48	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10 /100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x /gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R,DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 10, IExplorer e Office Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP e leitor de pdf .	Unidade /diária	1000
49	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução, compatível com todos os sistemas operacionais do Windows e Mac. Deverá estar acompanhada de todos insumos e materiais (papel, cartuchos/toneres e outros, quando necessário)	Unidade /diária	30

GRUPO 3 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd
50	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	1000
51	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	260
52	Brunch	03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês,	Por pessoa	3000

53	Café/chá servido em Garrafa Térmica	adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Garrafa de 2 litros	130
54	Coffee Break	a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero); c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas; d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado; e) Pão de queijo; f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc); g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburger, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos; h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) (*). Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, souplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos, talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. (*)aprovação do cardápio 72 horas antes do evento.	Por pessoa	25000
55	Kit lanche	Compreendendo: 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Por pessoa	1000

GRUPO 4 - TRANSPORTES - Locação de Veículos

ITENS IDENTIFICAÇÃO DESCRIÇÃO			UNIDADE DE MEDIDA	Qtd
56	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CFA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	60
57	Ônibus Executivo	Capacidade mínima de 40 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo executivo, sistema de sonorização.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km	30

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.341.889,53

A estimativa do valor anual e trienal da contratação, quantidades, especificações e valor máximo aceitável desta contratação são as constantes do quadro abaixo as quais foram feitas pesquisa de preço com os produtos similares para se chegar a essa estimativa:

MAPA COMPARATIVO - GRUPO 1 RECURSOS HUMANOS														
Fontes		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Auxiliar de serviços gerais	Brigadista	Fotógrafo	Garçom	Intérprete de Libras	Intérprete Simultâneo	Mestre de Cerimônia	Operador de equipamentos audiovisuais/sonorização	Operador de iluminação	Recepcionista	Recepcionista Bilingue	Segurança	Técnico de Informática
Fontes de Pesquisa de Preços, IN nº 21]	CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 201,38	R\$ 180,00	R\$ 350,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 301,00	R\$ 400,00	R\$ 180,00	R\$ 180,00	R\$ 200,00	R\$ 210,00	R\$ 190,00	R\$ 200,00
	CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 320,00	R\$ 300,56	R\$ 601,12	R\$ 281,78	R\$ 450,00	R\$ 1.224,78	R\$ 976,82	R\$ 293,05	R\$ 281,78	R\$ 293,05	R\$ 364,43	R\$ 293,05	R\$ 330,00
	IPEA 04/2023 UASG 113601	R\$ 209,00	R\$ 180,00		R\$ 280,00			R\$ 950,00	R\$ 320,00		R\$ 350,00	R\$ 360,00	R\$ 390,00	
	CFP - P.E 24/2022 UASG 389476	R\$ 205,10	R\$ 255,00		R\$ 215,67	R\$ 272,89	R\$ 1.979,00	R\$ 1.120,00			R\$ 286,13	R\$ 257,74	R\$ 256,00	R\$ 200,00
Desvio Padrão	1													
	2													
	3													
Média		R\$ 57,50	R\$ 83,75	R\$ 177,57	R\$ 42,67	R\$ 128,57	R\$ 840,43	R\$ 316,72	R\$ 74,28	R\$ 71,97	R\$ 61,88	R\$ 76,64	R\$ 83,52	R\$ 75,00
Média		R\$ 207,05	R\$ 277,78	R\$ 475,56	R\$ 247,84	R\$ 272,89	R\$ 1.224,78	R\$ 963,41	R\$ 293,05	R\$ 230,89	R\$ 289,59	R\$ 308,87	R\$ 282,26	R\$ 240,00
Limite Mínimo (M-DP)		R\$ 149,55	R\$ 194,03	R\$ 297,99	R\$ 205,17	R\$ 144,32	R\$ 384,35	R\$ 646,69	R\$ 218,77	R\$ 158,92	R\$ 227,71	R\$ 232,23	R\$ 198,74	R\$ 160,00
Limite Máximo (M+DP)		R\$ 264,55	R\$ 361,53	R\$ 653,13	R\$ 290,50	R\$ 401,46	R\$ 2.065,21	R\$ 1.280,13	R\$ 367,33	R\$ 302,86	R\$ 351,47	R\$ 385,51	R\$ 365,78	R\$ 320,00
Média Final		R\$ 243,46	R\$ 277,78	R\$ 475,56	R\$ 259,15	R\$ 236,45	R\$ 1.601,89	R\$ 1.015,61	R\$ 306,53	R\$ 230,89	R\$ 309,73	R\$ 327,39	R\$ 274,53	R\$ 200,00
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).														
Valor final estimado		R\$ 36.465,00	R\$ 13.889,00	R\$ 23.789,00	R\$ 38.872,50	R\$ 35.467,50	R\$ 240.283,50	R\$ 131.029,30	R\$ 39.848,90	R\$ 30.015,70	R\$ 40.264,90	R\$ 9.821,70	R\$ 13.726,50	R\$ 639.718,00
VALOR TOTAL														

MAPA COMPARATIVO - GRUPO 2 MOBILIÁRIO

	14	15	16	17	18	19	20	21			
Fontes	Estande Montagem Básica	Cadeira Diretora	Cadeira Plástica	Piso/Praticável	Tenda	Balcão de Recepção	Palco	Climatizador de Ar			
CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 50,00	R\$ 46,00	R\$ 5,00	R\$ 30,00	R\$ 20,00	R\$ 150,00	R\$ 70,00	R\$ 210,00			
CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 52,50	R\$ 16,53	R\$ 6,01	R\$ 46,59	R\$ 45,08	R\$ 112,71	R\$ 52,80	R\$ 187,85			
IPEA 04/2023 UASG 113601			R\$ 10,00								
CFP - P.E 24/2022 UASG 389476	R\$ 87,62	R\$ 17,11		R\$ 83,85	R\$ 46,00	R\$ 175,11	R\$ 73,89	R\$ 219,58			
1											
2											
3											
Desvio Padrão	R\$ 21,04	R\$ 16,85	R\$ 2,64	R\$ 27,58	R\$ 14,75	R\$ 31,40	R\$ 11,22	R\$ 16,27			
Média	R\$ 63,37	R\$ 26,55	R\$ 7,00	R\$ 53,48	R\$ 37,03	R\$ 145,94	R\$ 65,56	R\$ 205,81			
ímite Mínimo (M-DP)	R\$ 42,34	R\$ 9,70	R\$ 4,36	R\$ 25,90	R\$ 22,27	R\$ 114,54	R\$ 54,34	R\$ 189,54			
mite Máximo (M+DP)	R\$ 84,41	R\$ 43,40	R\$ 9,65	R\$ 81,06	R\$ 51,78	R\$ 177,34	R\$ 76,79	R\$ 222,08			
Média Final	R\$ 51,25	R\$ 16,82	R\$ 5,51	R\$ 38,30	R\$ 45,54	R\$ 162,56	R\$ 71,95	R\$ 214,79			
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).											
Valor final estimado	R\$ 61.500,00	R\$ 61.500,00	R\$ 16.530,00	R\$ 30.640,00	R\$ 45.540,00	R\$ 45.540,00	R\$ 25.830,00	R\$ 8.591,60			
vos das Fontes encontram-se acostados aos autos do Processo nº 01450.004768/2023-11.											
mparativo de Preços	Itens										
	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Fontes	Mesa em PVC	Mesa para cerimônia	Bistrô	Porta banner	Toalha de mesa quadrada	Arranjo de flores tipo jardineira	Poltrona	Lixeira	Bebedouro elétrico de chão	Box Truss	adeira fixa estofada
CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 10,00	R\$ 49,00	R\$ 50,00	R\$ 29,00	R\$ 39,00	R\$ 348,00	R\$ 96,00	R\$ 70,00	R\$ 70,00	R\$ 40,00	R\$ 46,00
CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 15,03	R\$ 105,20	R\$ 75,15	R\$ 56,36	R\$ 30,06	R\$ 356,92	R\$ 112,71	R\$ 75,14	R\$ 30,81	R\$ 67,63	R\$ 30,06
IPEA 04/2023 UASG 113601	R\$ 45,00				R\$ 60,00	R\$ 180,00	R\$ 250,00		R\$ 120,00		
CFP - P.E 24/2022 UASG 389476			R\$ 57,26	R\$ 60,00		R\$ 399,71	R\$ 64,06	R\$ 18,34		R\$ 70,50	R\$ 20,06
1											
2											
3											
Desvio Padrão	R\$ 18,92	R\$ 39,74	R\$ 12,94	R\$ 16,95	R\$ 15,37	R\$ 106,52	R\$ 82,06	R\$ 31,42	R\$ 44,70	R\$ 16,84	R\$ 13,08
Média	R\$ 23,34	R\$ 77,10	R\$ 60,80	R\$ 48,45	R\$ 43,02	R\$ 316,16	R\$ 130,69	R\$ 54,49	R\$ 73,60	R\$ 59,38	R\$ 32,04
ímite Mínimo (M-DP)	R\$ 4,42	R\$ 37,36	R\$ 47,86	R\$ 31,51	R\$ 27,65	R\$ 209,63	R\$ 48,63	R\$ 23,08	R\$ 28,90	R\$ 42,53	R\$ 18,96
mite Máximo (M+DP)	R\$ 42,27	R\$ 116,84	R\$ 73,75	R\$ 65,40	R\$ 58,39	R\$ 422,68	R\$ 212,75	R\$ 85,91	R\$ 118,31	R\$ 76,22	R\$ 45,12
Média Final	R\$ 12,52	R\$ 77,10	R\$ 53,63	R\$ 58,18	R\$ 34,53	R\$ 368,21	R\$ 90,92	R\$ 72,57	R\$ 50,41	R\$ 69,07	R\$ 25,06
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).											
Valor final estimado	R\$ 6.260,00	R\$ 616,80	R\$ 1.608,90	R\$ 2.094,48	R\$ 1.035,90	R\$ 11.046,30	R\$ 3.091,28	R\$ 4.354,20	R\$ 5.041,00	R\$ 17.670,00	R\$ 50.120,00
	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
Fontes	Gerador de Energia (500Kvas)	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Rádio Comunicado	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 2 - Para atender de 151 a 300 pessoas	Equipe de Filmagem	Caixa de som	Mesa de som	Edição de Registro Geral de Evento	Equipamento de som/sonorizaçã o para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Microfone	Microfone II
CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 1.500,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 2.200,00	R\$ 3.250,00	R\$ 150,00	R\$ 50,00	R\$ 400,00	R\$ 460,00	R\$ 90,00	R\$ 80,00
CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 901,68	R\$ 69,13	R\$ 90,17	R\$ 2.254,20				R\$ 67,63	R\$ 826,54	R\$ 75,14	R\$ 60,11
IPEA 04/2023 UASG 113601		R\$ 130,00			R\$ 1.500,00		R\$ 450,00		R\$ 1.500,00	R\$ 120,00	R\$ 116,00
CFP - P.E 24/2022 UASG 389476	R\$ 1.646,56	R\$ 85,85	R\$ 61,56	R\$ 5.800,00	R\$ 1.027,11	R\$ 166,33	R\$ 419,63			R\$ 44,67	R\$ 44,33
1											
2											
3											
Desvio Padrão	R\$ 394,61	R\$ 31,07	R\$ 16,99	R\$ 2.062,99	R\$ 1.170,99	R\$ 11,55	R\$ 222,69	R\$ 235,02	R\$ 527,49	R\$ 31,35	R\$ 30,92
Média	R\$ 1.349,41	R\$ 86,25	R\$ 70,58	R\$ 3.418,07	R\$ 1.925,70	R\$ 158,17	R\$ 306,54	R\$ 233,82	R\$ 928,85	R\$ 82,45	R\$ 75,11
ímite Mínimo (M-DP)	R\$ 954,80	R\$ 55,17	R\$ 53,59	R\$ 1.355,07	R\$ 754,71	R\$ 146,62	R\$ 83,85	-R\$ 1,21	R\$ 401,35	R\$ 51,11	R\$ 44,19
mite Máximo (M+DP)	R\$ 1.744,03	R\$ 117,32	R\$ 87,56	R\$ 5.481,06	R\$ 3.096,70	R\$ 169,71	R\$ 529,23	R\$ 468,84	R\$ 1.456,34	R\$ 113,80	R\$ 106,03
Média Final	R\$ 1.573,28	R\$ 71,66	R\$ 60,78	R\$ 2.227,10	R\$ 1.263,56	R\$ 158,17	R\$ 434,82	R\$ 233,82	R\$ 643,27	R\$ 82,57	R\$ 61,48
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).											
Valor final estimado	R\$ 9.439,68	R\$ 35.830,00	R\$ 3.039,00	R\$ 22.271,00	R\$ 164.262,80	R\$ 25.306,40	R\$ 25.306,40	R\$ 4.676,40	R\$ 28.947,15	R\$ 2.477,10	R\$ 1.229,60
vos das Fontes encontram-se acostados aos autos do Processo nº 01450.004768/2023-11.											
mparativo de Preços	Itens										
	44	45	46	47	48	49					
Fontes	Microfone tipo Gooseneck	Projector de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	Tela para Projeção	Serviço de Iluminação - canhão seguidor	Notebook	Impressora multifuncional A4					
CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 80,00	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00	R\$ 400,00	R\$ 120,00	R\$ 462,00					
CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 60,11	R\$ 1.051,96		R\$ 480,00	R\$ 195,36	R\$ 262,99					
IPEA 04/2023 UASG 113601	R\$ 150,00	R\$ 650,00	R\$ 280,00		R\$ 350,00	R\$ 680,00					
CFP - P.E 24/2022 UASG 389476	R\$ 150,00	R\$ 498,33	R\$ 328,81	R\$ 1.500,00	R\$ 131,00	R\$ 180,55					
1											
2											
3											
Desvio Padrão	R\$ 46,87	R\$ 330,13	R\$ 120,51	R\$ 613,30	R\$ 105,95	R\$ 222,95					
Média	R\$ 110,03	R\$ 850,07	R\$ 236,27	R\$ 793,33	R\$ 199,09	R\$ 396,39					
ímite Mínimo (M-DP)	R\$ 63,16	R\$ 519,94	R\$ 115,76	R\$ 180,04	R\$ 93,14	R\$ 173,43					
mite Máximo (M+DP)	R\$ 156,89	R\$ 1.180,20	R\$ 356,78	R\$ 1.406,63	R\$ 305,04	R\$ 619,34					

Média Final	R\$ 126,67	R\$ 850,98	R\$ 236,27	R\$ 440,00	R\$ 148,79	R\$ 301,85					
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).											
Valor final estimado	R\$ 3.800,10	R\$ 19.572,54	R\$ 5.434,21	R\$ 13.200,00	R\$ 29.758,00	R\$ 9.055,50					
Valor total estimado											R\$ 70.710,35

MAPA COMPARATIVO - GRUPO 3 ALIMENTAÇÃO

Fontes		Água Mineral - Garrafa (500 ml)	Água Mineral - Garrafão (20L)	Brunch	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Coffee Break	Kit lanche
ataç s ares dm. lica rme rios iel de os) lia ciali la	CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 3,20	R\$ 20,00	R\$ 26,00	R\$ 30,00	\$ 29,00	R\$ 16,00
	CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 9,39	R\$ 39,07			R\$ 46,59	R\$ 15,63
	IPEA 04/2023 UASG 113601	R\$ 4,00		R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	
	CFP - P.E 24/2022 UASG 389476	R\$ 1,50	R\$ 54,50	R\$ 82,50	R\$ 50,50	R\$ 53,33	R\$ 26,33
	1						
	2						
	3						
Desvio Padrão		R\$ 3,41	R\$ 17,28	R\$ 28,44	R\$ 15,33	R\$ 6,71	R\$ 6,07
Média		R\$ 3,60	R\$ 39,07	R\$ 60,00	R\$ 50,50	R\$ 53,33	R\$ 16,00
Limite Mínimo (M-DP)		R\$ 0,19	R\$ 21,79	R\$ 31,56	R\$ 35,17	R\$ 46,62	R\$ 9,93
Limite Máximo (M+DP)		R\$ 7,01	R\$ 56,35	R\$ 88,44	R\$ 65,83	R\$ 60,04	R\$ 22,07
Média Final		R\$ 4,96	R\$ 37,86	R\$ 71,25	R\$ 55,25	R\$ 53,31	20.9
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).							
Valor final estimado		R\$ 4.690,00	R\$ 3.785,67	R\$213,750,00	R\$ 7.182,50	R\$ 1.332.750,00	R\$ 20.9
valor total estimado							R\$ 1.367.287,

GRUPO 4- LOCAÇÃO DE TRANSPORTE

		57	58
Fontes		VAN	Ônibus Executivo
Contratações similares da Adm. Pública (conforme Relatórios do Painei de Preços) (Art. 5º, II, IN nº 65/2021)	CFA - P.E 05/2022 - UASG 389133	R\$ 790,00	R\$ 1.000,00
	CFE- P.E 25/2023 UASG 389320	R\$ 1.352,52	R\$ 1.638,05
	IPEA 04/2023 UASG 113601	R\$ 1.200,00	
	CFP - P.E 24/2022 UASG 389476		R\$ 2.200,00
Mídia especializada (Art. 5º, III, IN nº	1		
	2		
	3		
Desvio Padrão		R\$ 290,92	R\$ 600,40
Média		R\$ 1.114,17	R\$ 1.612,68
Limite Mínimo (M-DP)		R\$ 823,26	R\$ 1.012,28
Limite Máximo (M+DP)		R\$ 1.405,09	R\$ 2.213,09
Média Final		R\$ 1.276,26	R\$ 1.919,03
Média final calculada após exclusão dos valores fora dos limites (destacados em vermelho).			
Valor final estimado		R\$ 102.100,80	R\$ 38.381,20
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 140.482,00

Para obtenção do valor vantajoso, de acordo com a realidade do mercado e com as necessidades do Instituto, observou-se os **parâmetros** estabelecidos no inciso II do artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 7 de julho de 2021, a saber, Pregão Eletrônico nº 05/2022 (SRP) – CFA UASG 389133, Pregão Eletrônico 25/2023 COFEN UASG 389320, Pregão Eletrônico 04/2023 IPEA UASG 113601, Pregão Eletrônico nº 24/2022 CFP UASG 389476:

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 Painei 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.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos. (...)

Quanto às fontes de preços, em observações aos parâmetros destacados, o ETP informa:

Registre-se que, para obtenção dos dados referentes ao inciso II, foram verificadas, através da plataforma Pannel de Preços do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, contratações similares feitas pela Administração Pública com itens do mesmo CATMAT, adquiridos por diversas modalidades de compra, em quantitativos próximos aos visados por esta contratação. As bases de pesquisa encontram-se acostadas aos autos do processo administrativo.

Quanto à **metodologia** para estimativa do valor da contratação, tornamos a referenciar a Instrução da SEGES/ME:

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, **a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º**, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Em atenção ao método, optou-se pelo uso da média dos valores obtidos através dos parâmetros II do Art. 5º, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados. Para seleção dos valores desconsiderados foi utilizado o método do desvio padrão que expressa, de forma objetiva, o grau de dispersão de um conjunto de dados, permitindo que sejam identificados valores inconsistentes na amostra.

Concluiu-se, assim, pelo de **R\$3.447.296,51 (três milhões, quatrocentos e quarenta e sete mil duzentos e noventa e seis reais e cinquenta e um centavos)**, e valor total trienal de **R\$10.341.889,53 (dez milhões, trezentos e quarenta e um mil oitocentos e oitenta e nove reais e cinquenta e três centavos)**.

GRUPO 1 - RECURSOS HUMANOS							
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TRIENAL
		Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos					

1	Auxiliar de serviços gerais	diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas que forem demandadas. Profissional trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização de evento fora da rede hoteleira, tendo à disposição, material completo para limpeza e manutenção do evento, remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes (inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.). Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando necessário, bem como as demais descrições contidas no Anexo do Termo de Referência.	Diária de 8 horas	150	R\$ 243,46	R\$	36.519,00	R\$ 109.557,00
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar	Diária de 8 horas	50	R\$ 277,78	R\$	13.889,00	R\$ 41.667,00

		imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.					
3	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamento digital profissional, reflex próprio (de mínimo de 10 megapixel). O material captado deverá ser entregue editado e tratado em PEN DRIVE.	Diária de 8 horas	50	R\$ 475,78	R\$ 23.789,00	R\$ 71.367,00
4	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo de bandejas de café, sucos, chás de infusão e outras bebidas. Deverá saber lidar com público, auxiliar a copeiragem, quando necessário, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como, quebra de copo, derramamento de bebida, entre outros), retirar os utensílios que são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário /solicitado, verificar o reabastecimento de bebidas e alimentos, quando necessário, entre outras atividades da função. A CONTRATADA deverá disponibilizar	Diária de 8 horas	150	R\$ 259,15	R\$ 38.872,50	R\$ 116.617,50

		utensílios para uso do garçom, em quantidade suficiente para cada dia do evento: bandejas, xícaras de café com pires, xícaras de chá com pires, colheres de café, copo de vidro transparente de, no mínimo, 200ml, jarras de vidro para servir água de, no mínimo, 1 litro e açucareiro para serviço do garçom e disponibilizando utensílios sobressalentes, caso haja necessidade de substituição. O referido profissional deverá auxiliar quando da solicitação nos manuseios de gêneros alimentícios fornecidos no evento.					
5	Intérprete de Libras	Profissional capacitado para a realização de serviços de tradução /interpretação de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS (surdo-mudo), de acordo com a Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, para traduzir e interpretar, em Libras/Língua Portuguesa/Libra, textos, palestras, conferências, discursos, eventos similares, sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo da mensagem, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta,	Hora	150	R\$ 236,45	R\$	35.467,50 R\$ 106.402,50

		preferencialmente com vestimenta superior adequada de cor neutra. A cotação para esse item deverá ser para dupla.					
6	Intérprete Simultâneo de idiomas básicos	Profissional capacitado em interpretação simultânea, com experiência comprovada nos idiomas: português, inglês, espanhol e francês. Deverá interpretar, oralmente, de forma simultânea, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Hora	150	R\$ 1.601,89	R\$ 240.283,50	R\$ 720.850,50
7	Mestre de Cerimônia	Profissional capacitado, com experiência na atividade de cerimonialista, para conduzir o evento durante todo o período de duração. Profissional deverá ser desenvolvido, 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.	Diária de 8 horas	130	R\$ 1.015,61	R\$ 132.029,30	R\$ 396.087,90
		Profissional responsável pela operação e manutenção de qualquer tipo de equipamento					

8	Operador de equipamentos audiovisuais/som	audiovisual de som e imagem, computadores e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento.	Diária de 8 horas	130	R\$ 306,53	R\$ 39.848,90	R\$ 119.546,70
9	Operador de iluminação	Profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação de todos os tipos de evento (técnico e cultural), realizar montagem, desmontagem, afinação, programação, operação, ajustes e manuseio dos equipamentos dos sistemas de iluminação dos eventos.	Diária de 8 horas	130	R\$ 230,89	R\$ 30.015,70	R\$ 90.047,10
10	Recepcionista	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.	Diária de 8 horas	130	R\$ 309,73	R\$ 40.264,90	R\$ 120.794,70
		Profissional capacitado, com domínio nos idiomas inglês e/ou francês e/ou espanhol, para recepcionar a entrada e controlar/dar assistência na saída dos participantes/público; auxiliar na localização de pessoas					

11	Recepcionista Bilíngue	(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.	Diária de 8 horas	30	R\$ 327,39	R\$ 9.821,70	R\$ 29.465,10
12	Segurança	Profissional capacitado, de empresa devidamente cadastrada na Polícia Federal e na Secretaria de Segurança Pública do Estado, Município e/ou Distrito Federal, portando aparelho celular, trajando uniforme. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades; interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis; vigiar a entrada e saída das pessoas do local do evento, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação; tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos; executar ronda diurna nas dependências do evento, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso de acordo com o planejado pelo evento, examinando as	Diária de 10 horas	50	R\$ 274,53	R\$ 13.726,50	R\$ 41.179,50

		instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais; atender os participantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados, bem como outras atividades pertinentes as funções.					
13	Técnico de Informática	Profissional capacitado, com conhecimento em Windows 10 e versões superiores, Internet Explorer e Office 2007 e versões superiores, bem como em conexões de rede wireless /cabeadas; deverá instalar e configurar impressoras, scanner e equipamentos multimídias; instalar e testar programas; instalar aplicativos; gerenciar o sistemas e aplicações; realizar manutenção de sistemas e aplicações; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas as funções de Técnico de Informática.	Diária de 8 horas	50	R\$ 200,67	R\$ 10.033,50	R\$ 30.100,50
GRUPO 2- MOBILIÁRIO/ MATERIAIS							
14	Estande Montagem Básica	Montagem básica de estandes com estrutura de madeira 3 X 3 m²; carpetes, divisórias, iluminação e tomadas; mobiliário contendo mesas de bistrô, balcões, banquetas, sofás de 2 lugares; incluindo passarela, com apresentação do layout para aprovação do contratante	M²/ diária	1200	R\$ 51,25	R\$ 61.500,00	R\$ 184.500,00

15	Cadeira Diretora	Cadeira estofada com espaldar alto. Móvel com rodinhas e com apoio de braços. Com controle de altura na cor a ser definida pelo contratante.	Unidade /diária	130	R\$ 16,82	R\$ 2.186,60	R\$ 6.559,80
16	Cadeira Plástica	Cadeira plástica sem braço em PVC	Unidade /diária	3000	R\$ 5,51	R\$ 16.530,00	R\$ 49.590,00
17	Piso/Praticável	Praticável, tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica	M²/ diária	1200	R\$ 38,30	R\$ 45.960,00	R\$ 137.880,00
18	Tenda	Montagem de tenda com lona anti-chamas e estrutura metálica com fechamento lateral e anotação de responsabilidade técnica. Com calha e fechamento.	M²/ diária	2000	R\$ 45,54	R\$ 91.080,00	R\$ 273.240,00
19	Balcão de Recepção	Com prateleiras internas, com portas de correr, chaves e testeiros, com iluminação com 1,10 de altura por 0,55 de largura com MDF revestido com fórmica branca ou preta com banquetas de acento estofado.	Unidade/m²	30	R\$ 162,56	R\$ 4.876,80	R\$ 14.630,40
20	Palco	Palco cenográfico auditório máster - projeto a definir, 1 púlpito em MDF.	M²/ diária	400	R\$ 71,95	R\$ 28.780,00	R\$ 86.340,00
21	Climatizador de Ar	Aparelho de climatizador de ambientes evaporativo, resfria e umidifica ambientes semiabertos com fluxo de ar(m³/h) de 10.000/18.000, em bom estado de conservação com instalação e desmontagem.	Unidade /diária	50	R\$ 214,79	R\$ 10.739,50	R\$ 32.218,50

22	Mesa em PVC	Mesa redonda na cor branca em PVC para 4 lugares com cadeiras	Unidade /diária	800	R\$ 12,52	R\$ 10.016,00	R\$ 30.048,00
23	Mesa para cerimônia	Mesa para cerimônia, medindo 4,00 x 1,00m coberta em tecido (exceto TNT), podendo de acordo com a necessidade do evento ter faixa plotada e afixada na mesma.	Unidade /diária	50	R\$ 77,10	R\$ 3.855,00	R\$ 11.565,00
24	Bistrô	Mesa tipo bistrô com tampo redondo ou quadrado. Altura média de 1,20m	Unidade /diária	50	R\$ 53,63	R\$ 2.681,50	R\$ 8.044,50
25	Porta banner	Suporte para banners em metalon galvanizado ou similar em tamanho até 3 metros de altura.	Unidade /diária	50	R\$ 58,18	R\$ 2.909,00	R\$ 8.727,00
26	Toalha de mesa quadrada	Toalha em tecido Branca ou colorida (exceto em TNT) - 3 x 3 metros	Unidade /diária	50	R\$ 34,53	R\$ 1.726,50	R\$ 5.179,50
27	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjos florais com flores nobres e/ou tropicais naturais. Para decoração em palcos, púlpitos, pedestal e áreas de circulação, com 1 metro. Sujeito à aprovação do contratante.	Unidade	30	R\$ 368,21	R\$ 11.046,30	R\$ 33.138,90
28	Poltrona	Poltrona 1(um) lugar, módulo estofado de 1 lugar, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante.	Unidade	300	R\$ 90,92	R\$ 27.276,00	R\$ 81.828,00
29	Lixeira	Lixeira/cinzeiro em inox, com aro em aço inox, medidas: 24 cm (diâmetro) x 71cm (altura).	Unidade /diária	300	R\$ 72,57	R\$ 21.771,00	R\$ 65.313,00
		Instalação e manutenção de bebedouros de chão, tipo geladeira, para					

30	Bebedouro elétrico de chão	garrafão de 20 litros e copos plásticos descartáveis de 200ml, com reposição constante pelo período do evento. Deverá possuir sistema de refrigeração que produza, no mínimo, 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.	Unidade /diária	130	R\$ 50,41	R\$ 6.553,30	R\$ 19.659,90
31	Box Truss	Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio leve e de alta resistência.	Metro linear/dia	300	R\$ 69,07	R\$ 20.721,00	R\$ 62.163,00
32	Cadeira fixa estofada	Cadeiras estofadas em tecido (ou similar), com braço e encosto ou sem braço, a critério da Contratante.	Unidade /diária	3000	R\$ 25,06	R\$ 75.180,00	R\$ 225.540,00
33	Gerador de Energia (500KVas)	Locação de conjunto de grupo gerador, com fornecimento de energia elétrica alternativa, por geradores de 500 KVAs silenciados, com refrigeração, com instalação geral a diesel. Com 200m de cabeamento de condutor elétrico + chave de transferência manual e demais componentes necessários à conexão do gerador à subestação do centro de convenções ou hotel. Incluindo combustível para uso ininterrupto. A empresa deverá disponibilizar equipamentos sobressalentes caso haja necessidade de substituição.	Unidade /diária	50	R\$ 1.573,28	R\$ 78.664,00	R\$ 235.992,00

34	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	Em madeira, preferencialmente, com piso carpetado e com, no mínimo, 10cm.	M2/dia	500	R\$ 71,66	R\$ 35.830,00	R\$ 107.490,00
35	Rádio Comunicador	Rádio (tipo walkie talkie ou similar) - com sistema de mãos livres e com pilhas novas e/ou carregadores de baterias reservas, para utilização durante o período de montagem e realização do evento, de longo alcance (mínimo de 8 km), Clips, antena, bateria, carregador e fone de ouvido.	Unidade /diária	50	R\$ 60,78	R\$ 3.039,00	R\$ 9.117,00
36	Serviço de tradução simultânea em VHF - tipo 1 - Para atender de 51 a 150 pessoas.	Sistema de Interpretação Simultânea completo, compreende-se: cabine para tradução simultânea c/ isolamento acústico, central de Intérprete, transmissores e receptores VHF, Modulador XR06 (ou similar) para transmissão de áudio, controladas digitalmente através do sistema PLL (Phase Locked Loop), com canais independentes com controle de modulação e VU por canal. Com duas cadeiras. Com o operador/técnico para operar.	Diária	10	R\$ 2.227,10	R\$ 22.271,00	R\$ 66.813,00
		Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Captador de Som independente para evento com 4 discursos, incluindo 4 microfones, mesa de som, microfone, operador e o gravador de cd. Documentário ou coleta de depoimentos para formar um DVD. Equipamentos: - 1 câmera HD; - 2 spots de					

37	Equipe de Filmagem	luz; - microfone de lapela e direcional; - extensões de cabo de áudio e de força. Equipe: - Diretor; - Produtor; - Operador de Câmera; - Assistente de Câmera; - Assistente de Elétrica; - 1 Operador de Áudio; - Motorista e Van para equipamento e equipe. Obs.: Os equipamentos e equipe necessários dependem como será o produto final e qual o roteiro definido a ser seguido – a necessidade de captar imagens e depoimentos em várias locações ou no mesmo local, sem necessidade de deslocamentos.	Equipe /Diária	130	R\$ 643,27	R\$ 83.625,10	R\$ 250.875,30
38	Caixa de som	Caixa acústica para sistema de sonorização até 200W RMS com tripé	Unidade /diária	130	R\$ 158,17	R\$ 20.562,10	R\$ 61.686,30
39	Mesa de som	Mesa de som com 16 canais, para distribuição e conexão de sonorização	Unidade /diária	130	R\$ 434,82	R\$ 56.526,60	R\$ 169.579,80
40	Edição de Registro Geral de Evento	Entrega de 1 máster com até 2 DVDs, com duração mínima de 1 hora.	Hora	60	R\$ 233,82	R\$ 14.029,20	R\$ 42.087,60
41	Equipamento de som/sonorização para eventos em local aberto e/ou fechado - até 150 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários	Unidade /diária	90	R\$ 643,27	R\$ 57.894,30	R\$ 173.682,90

		ao pleno funcionamento, exceto microfones.					
42	Microfone	Lapela sem fio - homologado pela Anatel, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária	130	R\$ 82,57	R\$ 10.734,10	R\$ 32.202,30
43	Microfone	Microfone sem fio profissional, com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário e homologado pela ANATEL, com todos os equipamentos eletrônicos e baterias (inclusive reserva) para o seu devido funcionamento.	Unidade /diária	130	R\$ 61,48	R\$ 7.992,40	R\$ 23.977,20
44	Microfone	Microfone tipo Gooseneck para púlpito	Unidade /diária	30	R\$ 126,67	R\$ 3.800,10	R\$ 11.400,30
45	Projetor de Multimídia, 5.000 Ansi Lumens	Sistema de projeção LCD, resolução Nativa WXGA (1024 x 1728), resolução suportada XGA (1600 x 1200) - 5000 Ansi Lúmens.	Unidade /diária	50	R\$ 850,98	R\$ 42.549,00	R\$ 127.647,00
46	Tela para Projeção	Tela de projeção até 180 polegadas, com opção para teto ou tripé	Unidade /diária	23	R\$ 236,27	R\$ 5.434,21	R\$ 16.302,63
47	Serviço de Iluminação - canhão seguidor	Canhão seguidor HMI 1200. Equipamento computadorizado para uso externo e interno para destacar pessoas e ambientes com 08 cores, capacidade de projeção de gobos (desenhos), efeito arco íris, efeito estrobo, íris elétrica, e programa para 01 cena, com possibilidade de projetar desenhos, nomes e logomarcas de produtos e empresas.	Unidade /diária	30	R\$ 440,00	R\$ 13.200,00	R\$ 39.600,00

48	Notebook	Configuração Mínima: Processador padrão CORE i5, Memória RAM: 4 GB, Disco rígido (HD): 500 GB, 04 Interfaces USB, Placa de rede: Integrada 10/100/1000 Mbit, wireless 801.11, com monitor LCD mínimo de 15 polegadas, webcam embutida de 1.3 megapixel, microfone embutido, CD-Rom 24x/gravador de CD/leitor e gravador de DVD até 8x (DVD-R, DVD R+, DVD RW) e 2.4 (DVD+R Dual Layer), entrada PCMCIA Express Card 54, Wireless Sim B/G, Bluetooth Sim 1.2, mouse touchpad, caixa de som, saída para vídeo, HDMI; Softwares - Windows 10, IExplorer e Office Última Versão e Completo, instalados, aplicativos ZIP e leitor de pdf .	Unidade /diária	1000	R\$ 148,79	R\$ 148.790,00	R\$ 446.370,00
49	Impressora multifuncional A4	Impressora Multifuncional Laser colorida para A4: Até 24 ppm em preto, até 21 ppm em cores, Até 1200 x 600 dpi de resolução, compatível com todos os sistemas operacionais do Windows e Mac. Deverá estar acompanhada de todos insumos e materiais (papel, cartuchos /toneres e outros, quando necessário)	Unidade /diária	30	R\$ 301,85	R\$ 9.055,50	R\$ 27.166,50
GRUPO 3 - SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO							
ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TRIENAL
50		Água mineral, com e sem gás, copo ou garrafa individual,	Unidade	1000	R\$ 4,69	R\$ 4.690,00	R\$ 14.070,00

	Água Mineral - Garrafa (500 ml)	500ml (gelada ou natural).					
51	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros e copos descartáveis de 200ml para uso em bebedouro e com reposição durante todo o período do evento.	Unidade	260	R\$ 37,89	R\$ 9.851,40	R\$ 29.554,20
52	Brunch	03 (três) tipos de saladas, 01 tipo de torta ou quiche, 02 tipos de massa, panqueca ou crepe, 01 tipo de sanduiche de pão de metro, 04 tipos de frutas frescas fatiadas, 02 tipos de sobremesas, cesto de pães, 02 tipos de pastas, água, 2 tipos de sucos naturais de frutas, 2 tipos de refrigerante e 1 tipo na opção diet, café. Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais.	Por pessoa	3000	R\$ 71,25	R\$ 213.750,00	R\$ 641.250,00
53	Café/chá servido em Garrafa Térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos.	Garrafa de 2 litros	130	R\$ 55,25	R\$ 7.182,50	R\$ 21.547,50
		a) Café, chá, leite, suco da fruta ou polpa da fruta (02 tipos), Chocolate Quente, Água de côco, Água					

54	Coffee Break	Mineral com e sem gás; b) Refrigerante (02 tipos tradicionais e 02 tipos diet/light/zero);c) 5 (cinco) tipos de frutas laminadas ou salada de frutas;d) 2 (dois) tipos de bolo simples ou 01 (um) bolo confeitado; e) Pão de queijo;f) 5 (cinco) tipos de salgados a serem escolhidos entre 15 opções (exemplo: coxinha, quibe, esfirra, pastel assado, croquete, enroladinho, risole, trouxinha, folhado, pão pizza, mini pizza, bolinha de queijo, etc); g) 1 (um) tipo de mini sanduiche (exemplo: mini hamburguer, pão integral com queijo e peito de peru, pão sírio com queijo e salaminho, cachorro quente, pão com ovo, mini pão com recheio de ricota com ervas, pão de metro, etc) ou 4 (quatro) tipos de frios com patês e pães diversos;h) 2 (dois) tipos de doce (exemplo: folhado, brigadeiro, casadinho, cajuzinho, mini churros, etc) (*).Observar em sua composição, os requerimentos necessários para o fornecimento de alimentação adequada a portadores de patologias especiais. Não serão aceitos Petit fours e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, soupplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa. Apenas quando indicado pelo fiscal setorial os pratos,	Por pessoa	25000	R\$ 53,31	R\$	1.332.750,00	R\$ 3.998.250,00
----	--------------	---	------------	-------	-----------	-----	--------------	------------------

		talheres, copos e outros itens poderão ser descartáveis, bem como os itens previstos poderão ser substituídos. Duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h. Reposição obrigatória durante o período. (*) aprovação do cardápio 72 horas antes do evento.					
55	Kit lanche	Compreendendo: 1 (uma) fruta, 1(uma) barra de cereal e 1 (um) suco (caixinha).	Por pessoa	1000	R\$ 20,98	R\$ 20.980,00	R\$ 62.940,00

GRUPO 4 - TRANSPORTES - Locação de Veículos

ITENS	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Qtd	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TRIENAL
56	VAN	Van passageiro tipo sprinter 15 lugares em perfeito estado de conservação, com acessibilidade a cadeirante, ar condicionado, combustível, motorista com celular, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário. Prever estacionamentos e uma placa de identificação com os dados fornecidos pelo CFA (nome do evento, logomarca) a ser posicionado no para-brisas do veículo, podendo ser utilizada também para receptivo. As despesas com estadia e alimentação do motorista correrão por conta da empresa quando for o caso.	Diária de 10h e/ou franquia de 600 km	60	R\$ 1.276,26	R\$ 76.575,60	R\$ 229.726,80
57	Ônibus Executivo	Capacidade mínima de 40 pessoas. Com motorista, direção hidráulica, combustível, ar condicionado, tipo		30	R\$ 1.919,03	R\$ 57.570,90	R\$ 172.712,70

		executivo, sistema de sonorização.	Diária de 10h e/ou franquia de 150 km				
	Valor total da contratação					R\$ 3.447.296,51	R\$ 10.34

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução na contratação do serviço de eventos não é vantajosa para este instituto na medida que não se apresenta economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU:

"É imprescindível que a divisão do objetos seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala"

O parcelamento único assegura ainda a gerência efetiva da contratação, a eficiência da logística para realização dos eventos, otimização dos custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade nas entregas.

A forma como o mercado de fornecedores funciona, identificada na pesquisa de mercado, demonstra que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

Quanto à formação do grupo, a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização e qualidade dos serviços.

O parcelamento do objeto, na opinião desta área requisitante, possivelmente acarretaria na execução contratual desastrosa, com ocorrência de falhas ou falta de parte dos recursos previstos.

Os serviços previstos para cada grupo desta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade torna-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento.

O parcelamento único mostra-se, assim, necessário, não se figurando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara, para contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais de uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constante do edital.

No caso em tela optou-se pelo agrupamento dos 57 (cinquenta e sete) itens em 4 (quatro) grupos, posto que se mostra necessário para que a administração consiga ter vantagem na economicidade e por se tratar de alguns itens não que possuam relação de similaridade na especificação, tornando atraente aos fornecedores a oferta de proposta para todos os itens agrupados.

Manter apenas uma empresa responsável pela execução dos serviços neste Termo poderá ensejar uma inexecução parcial ou total, visto que a abrangência territorial do Iphan e peculiaridade de cada grupo, posto que os itens compreendem desde recursos humanos, alimentação até transporte.

Com os itens agrupados, as empresas terão mais interesse na licitação, assim a competitividade irá aumentar.

Cabe reforçar que os serviços a serem contratados são classificados como “bens e serviços comuns”, que em síntese, são aqueles cujas especificações são rotineiras e usuais no mercado.

Sendo assim não há como dividir o objeto para que se tenham cotas de até 25% para ME e EPP, considerando que a contratação em análise terá sua adjudicação por 4 (quatro) grupos.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

Sendo assim uma visão global de contratações correlatas e interdependentes em relação à contratação almejada tem com objetivo identificar se existem ações complementares a serem inseridas no planejamento, da referida contratação. Informando se existem demais contratações.

Conforme citado acima, o objeto dessa contratação não haverá contratações correlatas e/ou independentes, assim dizendo que os serviços em exposição serão contratados de forma independente.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação dará suporte ao Instituto no cumprimento de sua missão institucional de "Promover a preservação do patrimônio cultural brasileiro de forma sustentável, contribuindo para a cidadania plena e para o reconhecimento, valorização e difusão da diversidade cultural", conforme estabelecido no apresentado Planejamento Estratégico Institucional - PEI 2021-2024 do Iphan na Portaria nº 23, de 17 de maio de 2021 (Processo 01450.001223/2021-91).

Será necessária a inclusão da referida Contratação no Plano de Compras Anual referente ao exercício de 2023.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O fornecimento, sob demanda, de serviços de eventos, a fim de atender às necessidades institucionais do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, além de atender as demandas demonstradas irá completar a modernização dos eventos, garantindo sua qualidade.

Ademais, contribuirá com a uniformização de procedimentos para realização de eventos com a racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas a promoção de eventos, a busca de qualidade e de eficiência na promoção de eventos e abrangência de todos os públicos, a melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, contratações de forma centralizada, com vista a obter, ganho de escala e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Por fim, a natureza de atividade do Iphan, visto que é um autarquia singular que promover a expansão do dos grupos detentores, saberes cultural, atividade de educação patrimonial e encontros diversos relacionados a salvaguarda dos bens materiais.

15. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação do ambiente do Iphan para contratação do (s) serviço (s) objeto deste Estudo, tendo em vista que a solução é pelo contratação pelo pregão eletrônico e demandará apenas de ordem de fornecimento autorizada e assinada pela autoridade competente e nota de empenho, a ser elaborado através de computador, tablet, celular, smartphones, similares, necessitando somente de acesso à internet para envio ao fornecedor. É de responsabilidade da empresa contratada vistoriar o ambiente onde será o evento para poder organizar seus materiais, equipamentos e prestar o serviço.

Caso o evento venha ocorrer nas dependências do órgão será necessária a disponibilização de ambientes mantendo as condições de limpeza e segurança. É necessário também disponibilizar espaço para que a contratada mantenha, se o evento exigir, os equipamentos necessários à realização dos serviços, tais como: bandeja, roupas de mesa, entre outros.

16. Possíveis Impactos Ambientais

Além dos critérios e práticas de sustentabilidade gerais atinentes à sustentabilidade em serviços, os quais se encontram no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da Advocacia Geral da União (AGU), disponível no site <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/licitacoes-sustentaveis>, cabe ressaltar os seguintes:

Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar a prevenir o desperdícios de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

Todas as embalagens, restos de materiais e produtos deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

A CONTRATADA deverá :

- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários;
- prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30/06/1999.
- respeitar as Normas Brasileira - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores.
- efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando, preferencialmente e sempre que possível, materiais, equipamentos e/ou produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 E 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da prestação dos serviços.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do contexto político de retomada do ministério do cultura que através das suas vinculadas requer um esforço de mobilização social de setores relacionados ao patrimônio cultural do brasileiro, incluindo sociedade civil, entre federados, organizações sociais, lideranças culturais no território regional, reconstrução do sistema cultura no território regional, reconstrução do sistema cultural (CNPQ), redundando no cumprimento da missão institucional do ministério da cultura. Dessa forma, vislumbrando a economia de escala é viável para diversificação em formato, amplitude e local.

Ainda, friso que não dispõe de estrutura de mobiliário, transporte e efetivo de pessoa para efetivação do evento.

18. 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](#).

CLELIA DA CONCEICAO LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/01/2024 às 11:53:35.

LAIS SILVA DE MELLO

Membro da comissão de contratação

LETICIA MACIEL DO VALE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/01/2024 às 11:45:24.

EDUARDO SILVEIRA MELO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/01/2024 às 11:46:11.

FABIANE FERREIRA CALDEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/01/2024 às 11:50:22.

