



## Estudo Técnico Preliminar

ETP nº. 2026.05.19.01

Processo Administrativo nº. 2026.05.19.01 - Serviços

### 1 - Informações Básicas

**Local:** São Benedito

**Data:** 19 de maio de 2026

**COD. UASG:** 930992

#### Fundamentação Legal:

Lei 14.133/2021 IN 001/2024.

### 2 - Descrição da necessidade da contratação (Art. 18, §1º, I)

O Consórcio Público de Manejo de Resíduos Sólidos da Serra da Ibiapaba necessita promover ação institucional estruturada voltada à integração dos entes consorciados, atualização técnico-normativa, difusão de boas práticas ambientais e fortalecimento da governança regional em sustentabilidade e gestão de resíduos sólidos.

A necessidade decorre da existência de assimetrias institucionais e operacionais entre os municípios consorciados, bem como da necessidade de padronização de procedimentos, capacitação técnica, articulação com órgãos de controle, instituições parceiras e potenciais financiadores. A ausência de ação estruturada tende a perpetuar desigualdades de capacidade técnica, ampliar riscos de desconformidade e reduzir a efetividade das políticas públicas locais de resíduos sólidos.

A contratação pretendida visa viabilizar o 4º Fórum de Sustentabilidade como instrumento de integração regional, capacitação, sensibilização, educação ambiental, fortalecimento institucional e promoção de práticas relacionadas à economia circular, prevenção da poluição e melhoria da gestão pública ambiental.

### 3 - Área(s) requisitante(s)

**Nº do DFD**

**Identificação do Órgão Emissor do DFD**

2026.05.04.002

01 - Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Serra da Ibiapaba

**Responsável:** Francisco Helton Lopes Alcântara

**Matrícula/Portaria:** 0001/2026

### 4 - Demonstração da previsão (ou não) da contratação no PCA (Art. 18, §1º, II)

**Nº. no PCA:**

**Grau de Prioridade:**

**Data desejada da Contratação:**

A demanda **não consta do Plano de Contratações Anual — PCA do exercício vigente**, por decorrer de necessidade superveniente surgida após a elaboração e aprovação do plano. O DFD registra, contudo, a existência de previsão orçamentária e respaldo nas peças internas de planejamento e controle do Consórcio, justificando a adequação do planejamento em curso para atendimento ao interesse público.

Assim, recomenda-se que a área competente formalize a inclusão, ajuste ou registro complementar da demanda no planejamento vigente, com justificativa expressa da superveniência, da relevância institucional e da compatibilidade orçamentária, antes da aprovação do Termo de Referência.

### 5 - Requisitos da contratação (Art. 18, §1º, III)

A contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) empresa especializada em organização, produção, coordenação e execução de eventos institucionais;

b) capacidade de fornecer solução integrada envolvendo planejamento, logística, infraestrutura, comunicação visual, cerimonial, apoio operacional, registro audiovisual, transporte e suporte a palestrantes/convidados;



## Estudo Técnico Preliminar

### ETP nº. 2026.05.19.01

Processo Administrativo nº. 2026.05.19.01 - Serviços

- c) apresentação de plano de execução contendo cronograma, layout, matriz de responsabilidades, equipe mínima, cronograma de montagem/desmontagem e plano de contingência;
- d) observância das normas de acessibilidade, segurança, proteção ambiental, prevenção de acidentes, uso racional de recursos e destinação adequada de resíduos gerados no evento;
- e) comprovação de experiência compatível com evento de natureza institucional, técnica, ambiental ou pública, vedadas exigências excessivas ou restritivas sem motivação;
- f) fornecimento de equipe de coordenação durante todo o período de preparação, montagem, realização e desmontagem;
- g) disponibilização de equipamentos e materiais em perfeito estado de uso, com responsabilidade pela montagem, operação, manutenção, substituição e retirada;
- h) comprovação de regularidade dos profissionais, estruturas e equipamentos quando houver exigências legais específicas, como transporte de passageiros, estruturas temporárias, sonorização, segurança, energia e demais serviços correlatos.

## 6 - Levantamento de Mercado (Art. 18, §1º, V)

### Alternativa 1 — Execução direta pelo Consórcio, com contratações pontuais.

Exigiria múltiplos processos e alta capacidade interna de coordenação. Não se mostra a solução mais eficiente, pois aumenta o risco de falhas de integração, sobreposição de responsabilidades, atrasos e incompatibilidade entre fornecedores.

### Alternativa 2 — Contratação parcelada por grupos autônomos.

Poderia abranger grupos como infraestrutura, comunicação visual, audiovisual, cerimonial, transporte, materiais gráficos e registro audiovisual. A alternativa amplia a competitividade, mas exige maior capacidade de gestão contratual e coordenação simultânea. Deve ser considerada se a pesquisa de mercado demonstrar vantajosidade econômica sem prejuízo à responsabilidade técnica e à unidade funcional do evento.

### Alternativa 3 — Contratação integrada de empresa organizadora de eventos, com fornecimento da solução completa.

Mostra-se, preliminarmente, a solução mais adequada, pois concentra a responsabilidade pela coordenação, reduz riscos de incompatibilidade entre etapas e favorece a entrega do evento como solução única. A adoção de contratação integrada deve ser acompanhada de justificativa técnica e econômica, permitindo subcontratação de parcelas acessórias, quando cabível, desde que prevista e controlada no TR.

## 7 - Descrição da solução como um todo (Art. 18, §1º, VII)

A solução consiste na contratação de empresa especializada para planejar, coordenar, organizar e executar integralmente o 4º Fórum de Sustentabilidade do Consórcio, abrangendo todas as etapas pré-evento, evento e pós-evento.

A solução deverá compreender: planejamento geral; reuniões de alinhamento; cronograma executivo; layout; coordenação operacional; montagem e desmontagem; equipe de apoio; recepção; comunicação visual; divulgação; materiais promocionais; infraestrutura temporária; sonorização; iluminação; telões; mobiliário; transporte de convidados/palestrantes, quando necessário; cerimonial; mestre de cerimônias; registro fotográfico e audiovisual; certificados; formulários de avaliação; e relatório final de execução.

O objeto deverá ser descrito no TR por resultados e padrões mínimos de desempenho, evitando direcionamento de marcas, fornecedores, artistas ou profissionais específicos, salvo justificativa legal própria.

## 8 - Estimativa das Quantidades da Contratação (Art. 18, §1º, IV)

Seq. Item	Quantidade	Unidade de Fornecimento
-----------	------------	-------------------------



## Estudo Técnico Preliminar

### ETP nº. 2026.05.19.01

Processo Administrativo nº. 2026.05.19.01 - Serviços

00001	1,00	Unidade
-------	------	---------

Descrição Detalhada: Contratação de empresa especializada para a organização e execução integral do 4º Fórum de Sustentabilidade do Consórcio Público de Manejo de Resíduos Sólidos da Ibiapaba, abrangendo todas as etapas e serviços do evento:

#### DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

##### 1. Organização Geral e Logística

- \* Planejamento e Alinhamento: Consultoria para desenvolvimento de plano detalhado (cronograma, layout, público-alvo) e reuniões de alinhamento com deslocamento e alimentação.
- \* Coordenação e Supervisão: Equipe dedicada antes e durante o evento para monitorar a montagem, gerenciar campo, resolver problemas e garantir a execução dos serviços.
- \* Despesas Operacionais: Transporte/deslocamento da equipe no dia do evento, alimentação no local e equipamentos de comunicação (rádios e celulares).

##### 2. Contratação de Talentos e Staff

- \* Artistas e Palestrantes: Seleção, contratação e gestão de agenda de artistas, apresentações e palestrantes especialistas em sustentabilidade.
- \* Recepcionistas e Atendimento: Recrutamento, diárias de remuneração do staff/suporte, treinamento específico de atendimento ao público e fornecimento de materiais de apoio (tablets, pranchetas, blocos e canetas).

##### 3. Marketing e Comunicação

- \* Estratégia e Promoção: Consultoria de agência para planejamento estratégico, publicidade em mídias locais (rádio, jornal, outdoor, painéis digitais), campanhas pagas digitais (Facebook, Instagram e Google Ads) e engajamento de influenciadores locais.
- \* Materiais Promocionais: Produção de 300 camisas personalizadas, confecção de 400 ecobags sustentáveis e brindes adicionais (chinelo, chaveiros, cadernetas).
- \* Website Dedicado: Design, desenvolvimento, hospedagem, manutenção do site do evento e integração com ferramentas de gestão de inscrições e pagamentos online.
- \* Mídias Sociais: Contratação de Social Media, criação de conteúdo digital (posts, stories, reels, vídeos), interação/suporte ao público e assinatura de plataformas de agendamento (Hootsuite/Buffer).
- \* Comunicação Visual: Criação de identidade gráfica (logo, banners, artes), impressão de banners, faixas, materiais informativos/sinalização (placas, totens, adesivos) e material gráfico de distribuição (panfletos, flyers, folders).

##### 4. Transporte e Acomodações

- \* Locação de Veículos: Aluguel diário de micro-ônibus (capacidade para 40 pessoas) com seguro específico para transporte de passageiros e convidados.
- \* Logística de Translado: Emissão de passagens aéreas e traslado de palestrantes; coordenação de horários para visitas técnicas e guias/recepcionistas para orientação dos passageiros.

##### 5. Registro e Memória

- \* Cobertura Local: Contratação de cinegrafistas e fotógrafos profissionais para captação das apresentações, bastidores e visitas técnicas.
- \* Pós-Produção: Edição de vídeo (geração de highlights, teasers e versões para redes sociais), tratamento de imagens e fechamento de pacote de divulgação para site e mídias sociais.

##### 6. Infraestrutura e Equipamentos

- \* Mobiliário de Negócios: Locação de 25 mesas e 150 cadeiras apropriadas para rodadas de negócios, incluindo toalhas, centros de mesa e sinalizadores de identificação.
- \* Estrutura de Campo: Locação e montagem de 10 tendas 3x3 com cobertura contra sol/chuva e 1 backdrop 4x3 personalizado para fotos e fundo de palco.
- \* Audiovisual e Iluminação: Locação de 2 telões de LED (3m x 2m x 8,5cm), projetores, sistema de sonorização adequado, iluminação profissional de palco, microfones, caixas de som e técnicos especializados para operação.
- \* Logística de Estrutura: Mão de obra especializada para montagem, desmontagem e frete/transporte de ida e volta de todos os equipamentos e mobiliários.



## Estudo Técnico Preliminar

### ETP nº. 2026.05.19.01

Processo Administrativo nº. 2026.05.19.01 - Serviços

#### 7. Cerimonial e Protocolo

- \* Planejamento Protocolar: Consultoria especializada para ordem de precedência, desenvolvimento de cronograma de falas/autoridades, elaboração de roteiros para o mestre de cerimônias e gestão de assentos reservados para autoridades.
- \* Execução: Contratação de mestre de cerimônias, confecção de plaquetas de identificação/listagens de autoridades e coordenação técnica do uso de microfones e equipamentos.
- \* Pós-Evento: Emissão e envio de cartas de agradecimento, confecção/impressão de certificados de participação e aplicação de formulários para avaliação de feedback.

#### 9 - Estimativa do valor da contratação (Art. 18, §1º, VI)

O valor estimado deverá ser apurado em etapa própria, com base no art. 23 da Lei 14.133/2021, mediante pesquisa de preços compatível com a natureza dos serviços, contemplando preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte.

Recomenda-se levantar preços por grupo de serviço, ainda que se opte por contratação global, para permitir análise crítica da composição do preço e evitar sobrepreço. A estimativa deve abranger, no mínimo: coordenação geral, comunicação, mídia, materiais promocionais, site/inscrições, transporte, hospedagem/translado se aplicável, fotografia/filmagem, mobiliário, tendas, telões, som, iluminação, cerimonial, mestre de cerimônias, certificados e apoio operacional.

Considerando que a pesquisa de preços ainda será concluída em fase própria, a estimativa do valor da contratação constará de mapa comparativo de preços, com memória de cálculo e fontes consultadas, podendo integrar anexo próprio do processo, nos termos do art. 18, §1º, VI, e art. 23 da Lei 14.133/2021.

#### 10 - Justificativa para o (não) parcelamento da solução (Art. 18, §1º, VIII)

O objeto possui parcelas tecnicamente distinguíveis, como comunicação, infraestrutura, transporte, audiovisual, cerimonial e materiais. Contudo, trata-se de evento único, com dependência de cronograma integrado e necessidade de coordenação centralizada.

Preliminarmente, recomenda-se a **contratação por solução integrada**, com possibilidade de subcontratação controlada de serviços acessórios, desde que o TR delimite as parcelas subcontratáveis, mantenha a responsabilidade integral da contratada principal e exija comprovação de capacidade de coordenação.

A justificativa do não parcelamento deve ser reforçada pela pesquisa de mercado, demonstrando que a contratação integrada: reduz custo de gestão de múltiplos contratos; evita falhas de interface entre fornecedores; preserva a responsabilidade técnica; favorece a execução tempestiva; e não restringe indevidamente a competitividade. A Lei 14.133/2021 exige justificativa do parcelamento ou não no ETP, e o TCU mantém a diretriz de que o parcelamento é obrigatório quando o objeto for divisível sem prejuízo ao conjunto e sem perda de economia de escala.

#### 11 - Contratações correlatas e/ou interdependentes (Art. 18, §1º, XI)

Não foram identificadas, no DFD, contratações correlatas já formalizadas. Todavia, a execução do evento poderá depender de providências administrativas complementares, tais como cessão ou autorização de uso do espaço, apoio institucional dos municípios consorciados, autorizações locais, disponibilidade de energia, segurança, limpeza, apoio de comunicação institucional e eventual participação de órgãos parceiros.

Caso algum desses itens não seja abrangido pela futura contratação, deverá ser formalmente indicado no TR como responsabilidade da Administração ou de terceiro parceiro, com prazo e responsável definido, para evitar lacunas de execução.

#### 12 - Resultados pretendidos (Art. 18, §1º, IX)

A contratação pretende alcançar os seguintes resultados:

- realização adequada do 4º Fórum de Sustentabilidade, com estrutura compatível com evento institucional e técnico;
- integração entre os municípios consorciados e fortalecimento da governança regional;
- atualização técnico-normativa de gestores, servidores, parceiros e demais participantes;



## Estudo Técnico Preliminar

### ETP nº. 2026.05.19.01

Processo Administrativo nº. 2026.05.19.01 - Serviços

- d) difusão de boas práticas em sustentabilidade, economia circular, educação ambiental e gestão de resíduos sólidos;
- e) melhoria da capacidade institucional dos entes consorciados;
- f) fortalecimento da articulação com órgãos de controle, instituições parceiras e potenciais financiadores;
- g) produção de registros, materiais e certificados que permitam comprovação da execução e avaliação dos resultados;
- h) aumento da eficiência administrativa, com redução de riscos operacionais decorrentes da contratação fragmentada.

### 13 - Providências a serem tomadas previamente ao contrato (Art. 18, §1º, X)

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá:

- a) validar local, data, duração, público estimado e programação preliminar do evento;
- b) designar fiscal ou equipe de fiscalização com atribuições claras;
- c) aprovar layout, plano de execução, cronograma, plano de comunicação e plano de montagem/desmontagem;
- d) concluir pesquisa de preços e análise crítica dos valores;
- e) definir critérios de medição e pagamento por etapas ou entregas;
- f) verificar necessidade de licenças, autorizações, alvarás, ART/RRT quando aplicável, plano de segurança, acessibilidade e prevenção de incêndio;
- g) ajustar o PCA ou registrar formalmente a demanda superveniente;
- h) definir matriz simples de riscos operacionais do evento;
- i) aprovar previamente materiais de divulgação, identidade visual, listas de autoridades, certificados e peças de comunicação;
- j) conferir compatibilidade orçamentária com a dotação informada no DFD.

### 14 - Impactos ambientais e tratamentos (Art. 18, §1º, XII)

A contratação possui aderência temática à sustentabilidade e à gestão de resíduos sólidos, devendo incorporar medidas ambientais compatíveis com o objeto. A Política Nacional de Resíduos Sólidos define diretrizes relacionadas à destinação e disposição final ambientalmente adequada, e a contratação deve refletir tais princípios, especialmente por se tratar de evento de sustentabilidade.

Medidas recomendadas:

- a) preferência por materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- b) uso de ecobags sustentáveis e redução de descartáveis;
- c) coleta seletiva no local do evento;
- d) destinação adequada dos resíduos gerados;
- e) uso racional de energia e equipamentos eficientes;
- f) priorização de comunicação digital quando possível;
- g) exigência de relatório pós-evento com registro dos resíduos gerados, destinação adotada e ações de mitigação;
- h) acessibilidade física e comunicacional para participantes;
- i) vedação a materiais promocionais de baixa utilidade ou com elevado potencial de descarte imediato, salvo justificativa.

### 15 - Viabilidade (ou não) da contratação (Art. 18, §1º, XIII)



Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Serra da Ibiapaba

Equipe de Planejamento - Estudo Técnico Preliminar

Rua Monsenhor Custódio, nº 289, Altos - Bairro: Centro - CEP: 62370000 - São Benedito - CE

CNPJ: 44.678.797/0001-56 E-mail: cpmrs.serradaibiapaba@gmail.com

## Estudo Técnico Preliminar

**ETP nº. 2026.05.19.01**

Processo Administrativo nº. 2026.05.19.01 - **Serviços**

Com base nos elementos analisados, conclui-se que a contratação de empresa especializada para organização e execução integral do 4º Fórum de Sustentabilidade é **adequada e preliminarmente viável** para atender à necessidade pública identificada no DFD.

A solução contribui para integração regional, capacitação técnica, fortalecimento institucional, difusão de boas práticas ambientais e melhoria da governança dos resíduos sólidos no âmbito dos municípios consorciados. A viabilidade final fica condicionada à conclusão da pesquisa de preços, confirmação da compatibilidade orçamentária, justificativa técnica do modelo integrado ou parcelado, definição objetiva dos requisitos de execução e saneamento dos riscos relacionados a publicidade, artistas/palestrantes, subcontratação e sustentabilidade.

### 16 - RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

**Portaria da Equipe nº: 001/2025**

**Descrição:** Equipe de Planejamento - Estudo Técnico Preliminar

**Nome:** Francisco Helton Lopes Alcântara

**Descrição do Agente:** Agente de Planejamento

**Nome:** Rosiane de Sousa Lima Ferreira

**Descrição do Agente:** Agente de Planejamento