

ESP-FED-CENTRO DE ESTUDOS-PGE

Estudo Técnico Preliminar 3/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 023.00056208/2025-91

2. Descrição da necessidade

2.1. Objeto: Contratação de agência de Turismo e Eventos para organizar e executar o 4º Curso de Atualização Profissional – Encontro de Servidores da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo (PGESP), em ambiente hoteleiro, com hospedagem, salas de eventos, alimentação, coquetel, coffeebreaks, serviços audiovisuais, filmagem/fotografia e traslados, para até 200 participantes, a realizarse em 26 a 28/3/2026 ou 9 a 11/4/2026.

2.1.1. – Informações Básicas

- **Unidade demandante:** Centro de Estudos – CEPGE/SP
- **Área requisitante:** Gabinete do Procurador do Estado Respondendo pelo Expediente do Centro de Estudos da PGE-SP.
- **Base legal e normativa:** Lei nº 14.133/2021; IN SEGES/ME nº 58/2022; LC nº 1.270/2015, art. 46 (competências do Centro de Estudos); Decretos nº 8.140/1976 e nº 22.596/1984 (missão institucional do Centro de Estudos)
- **Tipo de objeto:** Serviços especializados de agenciamento de turismo e eventos com fornecimento associado (hospedagem, A&B, locação de salas e infraestrutura técnica)
- **Público estimado:** até 200 participantes (servidores e palestrantes). Possibilidade de acompanhantes, às suas próprias expensas, conforme regras do objeto.
- **Local de execução (municípios elegíveis):** Águas de Lindóia, Cesário Lange, São Roque, Cabreúva ou Itu (SP)
- **Período de realização do evento:** 26 a 28/3/2026 ou 9 a 11/4/2026.
 - **Checkin:** a partir de 13h do primeiro dia
 - **Checkout:** até 12h do dia seguinte ao último dia
- **Escopo sintético** (detalhado no Item 4):
 - Hospedagem em apartamentos single e duplos (itens 01 e 02)
 - Sala principal para 200 pessoas e duas salas simultâneas para 100 pessoas cada (itens 03 e 04)
 - Reposição de água em mesas diretoras e para o público participante (item 05)
 - Áudio/sonorização e apoio técnico; notebook e impressora (item 06)
 - Filmagem simultânea das palestras e cobertura fotográfica (itens 07 e 08)
 - Coffeebreaks (item 09), refeições (2 jantares e 1 almoço – item 10) e coquetel volante (item 11)
 - Transporte por ônibus (traslados ida/volta – item 12)
- **Critério preliminar de medição/pagamento:** pagamento após a execução dos serviços, com comprovação das entregas (incluindo disponibilização de registros audiovisuais até 10 dias úteis após o término). Detalhamento no Item 9.
- **Estratégia preliminar de disputa:** lote único (solução integrada) com julgamento por menor preço, condicionado à análise de parcelamento no Item 10 e ao levantamento de mercado do Item 6.
- **Vigência estimada do contrato:** 180 dias a contar da data da assinatura do Termo de Contrato, sem caráter continuado.

2.2. Descrição da Necessidade

2.2.1. O Centro de Estudos da Procuradoria Geral do Estado (CEPGE-SP), nos termos do art. 46 da Lei Complementar nº 1.270/2015, possui como competência promover o aprimoramento profissional e cultural dos Procuradores do Estado, Servidores, estagiários e demais integrantes da instituição. Nesse contexto, a realização do 4º Encontro de Servidores visa proporcionar um espaço de integração, troca de experiências e atualização profissional, alinhado à missão institucional do Centro de Estudos definida pelos Decretos nº 8.140 /1976 e nº 22.596/1984.

2.2.2. O evento se faz necessário para fomentar a capacitação, a coesão organizacional e a valorização dos servidores, reforçando o comprometimento da Procuradoria com o desenvolvimento de seu corpo funcional. Além disso, o encontro permitirá a discussão de práticas de trabalho, padronização de rotinas e fortalecimento do sentimento de pertencimento à instituição.

2.2.3. Dada a complexidade da organização de um evento desse porte – que envolve logística de hospedagem, alimentação, infraestrutura de auditório, recursos de audiovisual, transporte e serviços de apoio – torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para assegurar a qualidade, a eficiência e a economicidade na execução do encontro.

2.3. Justificativa da Contratação

2.3.1. A contratação dos serviços de eventos justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas para a realização do 4º Encontro de Servidores da PGE-SP, que terá caráter estratégico para o fortalecimento institucional e para o aprimoramento das atividades desempenhadas pelo corpo técnico e administrativo da Procuradoria.

2.3.2. O evento busca promover a integração, o desenvolvimento de competências e a padronização de rotinas de trabalho, de modo a gerar ganhos de eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos. Ao reunir servidores em um ambiente de imersão, cria-se espaço propício à troca de experiências, ao alinhamento de práticas de gestão e à disseminação de conhecimentos.

2.3.3. Adicionalmente, a contratação especializada garante economicidade, já que a execução de um evento desse porte demanda expertise logística e técnica que não pode ser desempenhada com a mesma qualidade pelos recursos humanos e materiais disponíveis internamente. A centralização da solução em fornecedor habilitado reduz riscos de falhas operacionais, assegura o cumprimento de prazos e permite maior controle sobre os custos.

2.3.4. Assim, a contratação é necessária, conveniente e vantajosa para a Administração, por estar alinhada às competências institucionais do CEPGE-SP e por atender às diretrizes da legislação vigente em matéria de contratações públicas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete do Procurador do Estado Respondendo pelo Expediente	Caio Gentil Ribeiro
Serviço de Administração	Alvenir Calcanho de Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação deverá contemplar, de forma integrada, os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. Hospedagem

- Estrutura de resort ou hotel com capacidade para acomodar aproximadamente 200 participantes;
- Check-in a partir das 15h do primeiro dia e check-out até às 12h do dia subsequente ao término do evento;
- Quartos com padrão de conforto adequado, incluindo roupa de cama e banho, serviços de limpeza e manutenção.

4.1.2. Infraestrutura de Auditório

- Espaço com capacidade para 200 pessoas sentadas de forma confortável;
- Estrutura climatizada, com iluminação adequada e acessibilidade universal;
- Disponibilidade de salas de apoio para reuniões menores ou atividades paralelas.

4.1.3. Serviços de Audiovisual

- Equipamentos de som, projeção, telão, microfones e equipamentos de apoio tecnológico;
- Suporte técnico especializado durante todo o evento;
- Disponibilização de gravação em vídeo e serviços de fotografia.

4.1.4. Alimentação

- Coffee breaks nos turnos da manhã e da tarde;
- Almoços e jantares durante os dias de realização;
- Cardápio variado, considerando restrições alimentares (vegetarianos, veganos, intolerantes e alérgicos).

4.1.5. Transporte

- Apoio logístico para deslocamento entre hotel, auditório e demais espaços eventualmente utilizados, quando necessário.

4.1.6. Suporte Operacional

- Equipe de apoio para organização e auxílio na condução do evento;
- Recepção e orientação dos participantes em conjunto com a equipe interna do CEPGE-SP;
- Atendimento a demandas emergenciais de infraestrutura.

4.2. Esses requisitos deverão ser detalhados no Termo de Referência e nortearão a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foi realizado levantamento preliminar de mercado, considerando resorts e hotéis localizados no Estado de São Paulo, capazes de atender às necessidades do evento em termos de infraestrutura, hospedagem e serviços de apoio.

5.2. As pesquisas incluíram orçamentos preliminares junto a três fornecedores distintos, com capacidade e atendimento para aproximadamente 200 participantes, e que já participaram de outras licitações realizadas pela Unidade.

5.3. Os resultados demonstraram que existem fornecedores com capacidade técnica e infraestrutura adequadas, localizados em diferentes regiões do país, com condições de atendimento dentro do período e das especificações estabelecidas.

5.4. O levantamento também evidenciou variações significativas nos preços praticados, especialmente quanto à hospedagem e alimentação, reforçando a necessidade de procedimento competitivo para garantir economicidade.

5.5. Adicionalmente, verificou-se que a contratação em ambiente único (hotel que concentre hospedagem, auditório e alimentação) representa solução mais eficiente e segura, reduzindo custos de logística e deslocamento, além de otimizar a organização do evento.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na contratação integrada de serviços de hospedagem, infraestrutura de eventos, alimentação e apoio logístico em hotel capacitado para atender às necessidades do 4º Encontro de Servidores da PGE-SP. Essa abordagem visa assegurar a uniformidade na execução, a praticidade na gestão contratual e a eficiência no uso dos recursos públicos.

6.2. O evento ocorrerá em dois dias consecutivos, com início no primeiro dia à tarde e término no segundo dia, contemplando hospedagem, refeições, atividades em auditório e serviços de registro audiovisual. O hotel contratado deverá disponibilizar equipe de apoio técnico e operacional durante todo o evento, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade da experiência dos participantes.

6.3. Dessa forma, a contratação permitirá a realização do encontro em ambiente único, proporcionando imersão, integração e troca de experiências entre os servidores, além de assegurar infraestrutura adequada para palestras, debates, apresentações e atividades coletivas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades foi definida com base no público-alvo, na duração do evento e nas necessidades de infraestrutura e serviços complementares. Segue quadro resumido:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
01	Diária - apartamento single	diária	40
02	Diária - apartamento duplo	diária	180
03	Locação de sala de eventos para 200 pessoas	diária	2
04	Locação de 2 salas de eventos concomitantes (100 pessoas cada)	diária	1

05	Serviço de reposição de água mineral para mesas diretoras e público participante	diária	2
06	Serviço de áudio completo (todas as salas)	diária	2
07	Serviço de filmagem profissional	diária	2
08	Serviço de cobertura fotográfica	diária	2
09	Coffee-break (por pessoa)	pessoa	400
10	Refeição em serviço buffet (por pessoa)	pessoa	600
11	Coquetel volante (por pessoa)	pessoa	200
12	Transporte – ônibus (ida/volta)	traslado	3

7.1.1. Observação: As quantidades correspondem ao limite máximo de participantes e à programação prevista, podendo sofrer ajustes em função da relação nominal final fornecida pelo contratante até cinco dias úteis antes do evento.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 590.000,00

8.1. A estimativa de valor da contratação foi realizada com base em pesquisas de mercado, consultas a fornecedores especializados de eventos em hotéis e resorts.

8.2. Considerando todos os itens de serviço e infraestrutura necessários, incluindo hospedagem, alimentação, locação de salas, serviços de audiovisual, transporte, filmagem e fotografia, coffee-break e coquetel volante, a estimativa preliminar de valor global para o evento é de aproximadamente **R\$ 590.000,00 (quinhentos e noventa mil reais)**, considerando o limite máximo de participantes e a programação detalhada.

8.3. Observações:

8.3.1. O valor final dependerá da proposta apresentada pelo fornecedor e da negociação contratual.

8.3.2. O valor estimado deve incluir todas as taxas, impostos e encargos previstos em lei, garantindo que não haja ônus adicional para a Administração.

8.3.3. Esta estimativa servirá como referência para o planejamento orçamentário e para subsidiar o processo licitatório.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação não será parcelada, sendo a solução demandada executada de forma integral, em função das seguintes razões:

9.1.1. Unicidade do Evento: O 4º Encontro de Servidores constitui um evento único, cuja execução depende da integração completa de hospedagem, infraestrutura de salas, alimentação, serviços de audiovisual, transporte, filmagem e fotografia.

9.1.2. Eficiência Operacional: A fragmentação da contratação em partes independentes poderia gerar sobreposição de serviços, falhas na comunicação e descoordenação logística, comprometendo a qualidade e a experiência dos participantes.

9.1.3. Economia de Escala: A contratação integral permite a negociação de pacotes completos junto ao fornecedor, possibilitando melhor aproveitamento de recursos e redução de custos em relação à contratação segmentada.

9.1.4. Prazo e Logística: Considerando a programação do evento e o cronograma estabelecido, a execução segmentada seria inviável, pois todos os serviços devem estar disponíveis simultaneamente durante os dias de realização.

9.2. Diante desses fatores, conclui-se que a solução deve ser contratada de forma integral, garantindo o sucesso do evento e o cumprimento dos objetivos institucionais.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A contratação do serviço de eventos poderá demandar contratações correlatas ou interdependentes para garantir a plena execução do evento. Entre elas destacam-se:

10.1.1. Serviços de Transporte Complementar: Caso haja necessidade de transporte adicional para deslocamento de palestrantes, convidados ou participantes entre hotéis e o local do evento, poderá ser necessário contratar transporte complementar.

10.1.2. Serviços de Segurança: Dependendo do porte do evento e da localização do hotel, a contratação de serviços de segurança privada poderá ser recomendada para garantir a integridade dos participantes e patrimônio.

10.1.3. Serviços de Tradução ou Interpretação Simultânea: Caso haja palestrantes ou convidados internacionais, poderá ser necessária a contratação de intérprete ou equipamento de tradução simultânea.

10.1.4. Serviços de Limpeza e Conservação Adicional: Embora o hotel ofereça limpeza padrão, serviços adicionais poderão ser contratados para atender demandas específicas durante o evento.

10.1.5. Serviços de Materiais Gráficos e Brindes: Caso seja prevista a entrega de materiais institucionais, kits de boas-vindas ou brindes aos participantes, poderá haver contratação específica de fornecedores para produção desses itens.

10.2. A existência de contratações correlatas ou interdependentes será avaliada caso a caso, garantindo que todas as necessidades do evento sejam atendidas sem prejudicar a logística ou a execução integrada do serviço contratado.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação dos serviços para a realização do 4º Encontro de Servidores da PGE-SP está plenamente alinhada com o planejamento institucional do Centro de Estudos, considerando os seguintes aspectos:

11.1.1. Planejamento Anual de Capacitação: O evento faz parte do cronograma anual de atividades de atualização profissional e confraternização dos servidores, previamente aprovado pelo Centro de Estudos.

11.1.2. Calendário Institucional: As datas previstas para o evento (06 a 08 ou 27 a 29 de novembro de 2025) estão integradas ao calendário de atividades institucionais, evitando sobreposição com outros eventos ou compromissos do órgão.

11.1.3. Orçamento Planejado: A estimativa de valores e quantidades foi considerada no planejamento orçamentário do Centro de Estudos, garantindo disponibilidade de recursos para contratação.

11.1.4. Objetivos Estratégicos: A contratação contribui diretamente para o cumprimento da missão institucional do Centro de Estudos, promovendo aprimoramento profissional, integração entre servidores e fortalecimento da cultura institucional.

11.1.5. Conformidade com Normas e Regulamentos: A execução do evento está planejada de acordo com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, instruções normativas aplicáveis e políticas internas de planejamento e contratação.

11.2. Dessa forma, a contratação está totalmente integrada ao planejamento institucional, garantindo que os objetivos do evento sejam atingidos com eficácia e eficiência.

11.3. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do presente Estudo Técnico Preliminar

11.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de 12. 2.maio de 2023.

11.5. O documento comprobatório constará dos autos do processo administrativo.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação dos serviços especializados para a realização do 4º Encontro de Servidores proporcionará diversos benefícios ao Centro de Estudos e à Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, entre eles:

12.1.1. Aprimoramento Profissional: Possibilita a atualização e capacitação dos servidores em rotinas e práticas institucionais, contribuindo para maior eficiência e qualidade no desempenho das funções.

12.1.2. Integração e Troca de Experiências: O evento promove a interação entre servidores, palestrantes e convidados, fortalecendo o espírito de equipe e permitindo o compartilhamento de boas práticas.

12.1.3. Valorização dos Servidores: A realização de um evento estruturado, confortável e bem-organizado demonstra reconhecimento e valorização do trabalho dos servidores.

12.1.4. Padronização e Qualidade na Logística de Eventos: A contratação de uma agência especializada garante a padronização de todos os serviços, desde hospedagem e alimentação até audiovisual e transporte.

12.1.5. Documentação e Registro do Evento: Serviços de fotografia e filmagem profissional permitem registrar o evento para divulgação, prestação de contas e análise futura.

12.1.6. Cumprimento da Missão Institucional: Contribui diretamente para os objetivos estratégicos do Centro de Estudos, fortalecendo a cultura organizacional e o desenvolvimento institucional.

12.2. Os benefícios proporcionados justificam plenamente a contratação integrada dos serviços, garantindo retorno positivo em termos de capacitação, satisfação dos participantes e eficiência administrativa.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para garantir a execução satisfatória do 4º Encontro de Servidores, as seguintes providências deverão ser adotadas a partir da contratação:

13.1.1. Definição e comunicação das datas e locais do evento aos participantes, palestrantes e fornecedores.

13.1.2. Elaboração e envio da relação nominal de participantes e acompanhantes para o hotel contratado, respeitando os prazos previstos.

13.1.3. Reuniões de alinhamento com a agência contratada para definição de layout, equipamentos, programação e logística geral do evento.

13.1.4. Revisão e aprovação do cardápio e serviços de coffee-break e coquetel, garantindo atendimento a todas as especificações e restrições alimentares.

13.1.5. Verificação e teste de equipamentos de áudio, vídeo e informática antes do início do evento para assegurar funcionamento adequado.

13.1.6. Coordenação do transporte dos participantes, confirmando horários, itinerários e condições de segurança.

13.1.7. Monitoramento contínuo do evento, incluindo apoio em recepção, credenciamento, suporte técnico e reposição de insumos.

13.1.8. Gestão da documentação do evento, incluindo registros fotográficos, filmagem e entrega de material pós-evento.

13.1.9. Controle e conferência das despesas, especialmente em relação a hóspedes acompanhantes e serviços adicionais.

13.1.10. Elaboração de relatório final de execução para avaliação e prestação de contas interna.

13.2. A adoção dessas providências garantirá que a execução do evento seja organizada, eficiente e conforme os requisitos estabelecidos no contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A execução do 4º Encontro de Servidores da PGE-SP pode gerar alguns impactos ambientais, que deverão ser mitigados conforme as boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental. Entre os impactos identificados estão:

14.1.1. Geração de resíduos sólidos: provenientes de embalagens, copos, utensílios descartáveis, alimentos e materiais de escritório.

14.1.1.2. Medidas de mitigação: utilização de materiais recicláveis, coleta seletiva, pontos de descarte adequados e incentivo ao reaproveitamento de materiais.

14.1.2. Consumo de recursos naturais: como água e energia elétrica nas instalações do hotel.

14.1.2.1. Medidas de mitigação: uso consciente da água e energia, adoção de iluminação LED, equipamentos eficientes e conscientização dos participantes.

14.1.3. Transporte de participantes: deslocamentos podem contribuir para emissão de gases poluentes.

14.1.3.1. Medidas de mitigação: utilização de transporte coletivo (ônibus fretado) para redução de veículos individuais, incentivo ao uso de caronas e planejamento eficiente dos itinerários.

14.1.4. Uso de produtos de limpeza e serviços de alimentação: podem gerar impactos químicos e orgânicos.

14.1.4.1. Medidas de mitigação: preferência por produtos biodegradáveis e orgânicos, gestão adequada de resíduos líquidos e sólidos provenientes da alimentação.

14.1.5. Ruído ambiental: proveniente de atividades de sonorização e movimentação de participantes.

14.1.5.1. Medidas de mitigação: respeito aos limites de horários e níveis sonoros, planejamento adequado das salas de eventos e uso de isolamento acústico quando necessário.

14.2. A implementação dessas medidas garantirá que o evento seja realizado de forma ambientalmente responsável, reduzindo impactos negativos e promovendo práticas sustentáveis durante toda a execução do encontro.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Após análise detalhada da necessidade, dos requisitos da contratação, da estimativa de custos e das alternativas de fornecimento disponíveis no mercado, conclui-se que a realização do 4º Encontro de Servidores da PGE-SP é viável do ponto de vista técnico, operacional e financeiro.

15.2. A contratação proposta atende plenamente aos objetivos institucionais do Centro de Estudos, garantindo:

15.2.1. Disponibilidade de fornecedores qualificados, capazes de prover hospedagem, alimentação, transporte, salas de eventos, equipamentos audiovisuais, serviços de fotografia e filmagem de forma integrada.

15.2.2. Conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58 /2022.

15.2.3. Adequação orçamentária, considerando a estimativa de valores obtida no levantamento de mercado.

15.2.4. Segurança e conforto aos participantes, assegurando que todas as instalações e serviços necessários estarão disponíveis e em conformidade com padrões de qualidade.

15.3. Portanto, a contratação é viável e recomendada, podendo subsidiar a abertura do procedimento licitatório e posterior execução do evento conforme planejado.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALVENIR CALCANHO DE OLIVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 14/01/2026 às 14:57:42.

CAIO GENTIL RIBEIRO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 14/01/2026 às 18:51:59.