



Ministério da Educação

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO Nº 23000.037340/2023-96

### 1. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O objetivo do presente Estudo Técnico Preliminar consiste na contratação de serviços de natureza continuada para a realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Ministério da Educação em todo o território nacional, observadas as regiões contratadas, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papeleria, presentes protocolares e impressos em geral.

Item	Descrição do Serviço
1	Serviço de Realização de Eventos - Regiões Centro Oeste e Norte
2	Serviço de Realização de Eventos - Regiões Nordeste, Sudeste e Sul

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo garantir a viabilidade técnica e servir como base para a elaboração do Termo de Referência destinado à contratação de uma empresa especializada na realização de eventos de amplitude nacional para atender ao Ministério da Educação.

2.2. O MEC atua dentro do contexto institucional estabelecido pelo artigo 208 da Constituição Federal, pela Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e pela Lei nº 13.005/14 - Plano Nacional de Educação (PNE). O MEC tem como responsabilidade coordenar a Política Nacional de Educação, unindo os diferentes níveis e sistemas educacionais e exercendo funções normativas, redistributivas e suplementares em relação às outras instâncias educacionais. Além disso, é responsável por elaborar o Plano Nacional de Educação em colaboração com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, e também por organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do sistema federal de ensino e dos Territórios.

2.3. O Decreto nº 11.691, de 5 de setembro de 2023, que aprova a estrutura regimental da Pasta, define as seguintes áreas de competências:

- Política nacional de educação;
- Educação em geral, incluindo a educação infantil, o ensino fundamental, o ensino médio, o ensino superior, a educação de jovens e adultos, a educação profissional e tecnológica, a educação especial e a educação a distância, exceto o ensino militar;
- Avaliação, informação e pesquisa educacional;
- Pesquisa e extensão universitária;
- Magistério e outros profissionais da educação; e
- Assistência financeira a famílias carentes para a escolarização de seus filhos ou dependentes.

2.4. Para cumprir essa missão, o MEC possui uma estrutura organizacional robusta, dividida entre órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado da Educação, órgãos específicos, órgãos colegiados e entidades vinculadas. No âmbito da administração direta, atuando nas funções próprias do Estado, o MEC coordena a política da educação básica e do ensino superior, organiza, mantém, desenvolve e supervisiona 116 entidades vinculadas e regula 2.306 instituições privadas de ensino superior do sistema federal de ensino. Além disso, é responsável pela gestão do orçamento de toda a estrutura organizacional da Pasta, que atingiu o valor de R\$ 184,2 bilhões no ano de 2023, por intermédio das seguintes unidades:

I - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado da Educação:

- a) Gabinete;
- b) Assessoria de Participação Social e Diversidade;
- c) Assessoria Especial de Controle Interno;
- d) Ouvidoria;
- e) Corregedoria;
- f) Consultoria Jurídica; e
- g) Secretaria-Executiva:
  1. Subsecretaria de Gestão Administrativa;
  2. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento; e

3. Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II - órgãos específicos singulares:

a) Secretaria de Educação Básica:

1. Diretoria de Políticas e Diretrizes da Educação Integral Básica;
2. Diretoria de Formação Docente e Valorização de Profissionais da Educação;
3. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional; e
4. Diretoria de Monitoramento, Avaliação e Manutenção da Educação Básica;

b) Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica:

1. Diretoria de Desenvolvimento da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica;
2. Diretoria de Políticas e Regulação da Educação Profissional e Tecnológica; e
3. Diretoria de Articulação e Fortalecimento da Educação Profissional e Tecnológica;

c) Secretaria de Educação Superior:

1. Diretoria de Políticas e Programas de Educação Superior;
2. Diretoria de Desenvolvimento da Rede de Instituições Federais de Educação Superior; e
3. Diretoria de Desenvolvimento da Educação em Saúde;

d) Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior:

1. Diretoria de Política Regulatória;
2. Diretoria de Supervisão da Educação Superior; e
3. Diretoria de Regulação da Educação Superior;

e) Secretaria de Articulação Intersetorial e com os Sistemas de Ensino:

1. Diretoria de Articulação com os Sistemas de Ensino; e
2. Diretoria de Articulação Intersetorial;

f) Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão:

1. Diretoria de Políticas de Educação do Campo, Educação Escolar Indígena e Educação Ambiental;
2. Diretoria de Políticas de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos;
3. Diretoria de Políticas de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva;
4. Diretoria de Políticas de Educação Étnico-Racial e Educação Escolar Quilombola; e
5. Diretoria de Políticas de Educação Bilíngue de Surdos;

g) Secretaria de Gestão da Informação, Inovação e Avaliação de Políticas Educacionais:

1. Diretoria de Informações Estratégicas e Inovação; e
2. Diretoria de Monitoramento e Avaliação de Políticas Educacionais;

h) Instituto Benjamin Constant; e

i) Instituto Nacional de Educação de Surdos.

III - órgão colegiado: Conselho Nacional de Educação.

2.5. No contexto da administração indireta, o MEC, mediante a descentralização para a execução de serviços públicos de interesse da sociedade, atua com 116 entidades vinculadas, sendo elas:

- a) Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP;
- b) Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES;
- c) Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;
- d) Fundação Joaquim Nabuco - FUNDAJ;
- e) Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBERSH; e
- f) Hospital das Clínicas de Porto Alegre - HCPA.
- g) 110 Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, sendo elas: 69 Universidades Federais e 41 Instituições de Educação Profissional e Tecnológica.

2.6. O Ministério da Educação busca constantemente promover a divulgação de suas políticas e programas por meio da realização de eventos. Como parte de suas atribuições institucionais, o Ministério planeja realizar uma série de eventos ao longo do ano, como congressos, simpósios, workshops, seminários, exposições, fóruns e outras reuniões relacionadas às atividades do órgão, além de eventos voltados para o Programa de Qualidade de Vida do Ministério.

2.7. Essa iniciativa é de extrema importância para a política educacional do país, pois promove o compartilhamento de boas práticas, a troca de conhecimentos, o fortalecimento de parcerias e a disseminação de políticas públicas. Esses encontros também facilitam a integração entre diferentes instituições educacionais e atores do setor, incentivando o debate e a reflexão acerca dos

desafios e das soluções para a educação brasileira. Além disso, eles desempenham um papel crucial na disseminação das políticas educacionais, tornando-as acessíveis a um amplo número de profissionais da área.

2.8. Outrossim, de acordo com a política nacional de educação, está prevista a realização de eventos pelo MEC com alcance internacional, incluindo a Conferência Regional da Educação Superior (CRES+5) e a reunião da cúpula do G20 em 2024. Esses eventos não só fortalecem a política educacional brasileira, mas também promovem a inserção do país no cenário global da educação.

2.9. Dessa forma, o planejamento e a organização desses eventos são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos do Ministério e para o fortalecimento contínuo de suas atividades. Além disso, a contratação de serviços de eventos é realizada de acordo com a demanda, sendo consumidos paulatinamente a cada evento.

2.10. Considerando a importância política e social das Secretarias que compõem a estrutura do Ministério, a contratação de serviços de eventos é de relevância estratégica para atingir os objetivos finais do órgão. Portanto, a contratação proposta busca disponibilizar a infraestrutura, o pessoal e as ferramentas necessárias para a realização de eventos de interesse do MEC, com impactos sociais e políticos.

2.11. Destaca-se, que até o momento da presente contratação, os eventos realizados no âmbito do Ministério enfrentavam enormes dificuldades, devido à limitação de recursos e à falta de adequação dos contratos vigentes às necessidades da Política Nacional de Educação.

2.12. Dessa forma, considerando a amplitude da estrutura administrativa do Ministério da Educação, que envolve diversos temas e áreas da educação nacional, foi instituído o Comitê de Gestão de Eventos pela Portaria Mec nº 1.733/2023 (SEI 4261327), a fim de assegurar a uniformização de procedimentos, produtos e serviços, visando a economicidade na realização de eventos, a melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia e, ainda, verificar se os eventos propostos pelas áreas do MEC estão em consonância com a política de comunicação do Ministério.

2.13. O Comitê de Gestão de Eventos do MEC é composto por representantes das seguintes unidades e entidades vinculadas ao MEC:

- I - Assessoria Especial do Ministro de Estado da Educação;
- II - Assessoria Especial do Gabinete do Ministro para Assuntos Internacionais;
- III - Assessoria Especial do Gabinete do Ministro para Comunicação Social;
- IV - Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Ministro;
- V - Secretaria Executiva – SE;
- VI - Secretaria de Gestão da Informação, Inovação e Avaliação de Políticas Educacionais;
- VII - Secretaria de Educação Básica – SEB;
- VIII - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – Setec;
- IX - Secretaria de Educação Superior – SESu;
- X - Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior – Seres;
- XI - Secretaria de Articulação Intersetorial e com os Sistemas de Ensino – Sase;
- XII - Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão – Secadi;
- XIII - Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA;
- XIV - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
- XV - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – Inep; e
- XVI - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes.

2.14. O Comitê tem por competências: (i) estabelecer política e diretrizes relacionadas à realização de eventos que atendam ao interesse do Ministério da Educação; (ii) estabelecer normas e procedimentos a serem adotados para o planejamento, organização, execução e fiscalização dos eventos; (iii) estabelecer padrões para os serviços a serem oferecidos, de acordo com a modalidade do evento; (iv) estabelecer padrões para utilização, nos eventos, de equipamentos, recursos logísticos, tecnológicos e de infraestrutura; (v) propor padrões para a divulgação, promoção e comunicação dos eventos; (vi) aprovar o calendário anual de eventos e de custo estimado propostos pelas unidades do Ministério; (vii) analisar e deliberar sobre os eventos propostos pelas unidades do Ministério, registrados no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – Simec, avaliando a aplicação do princípio da eficiência, inclusive, a proporcionalidade entre o objetivo e o custo, de acordo com as diretrizes estabelecidas e os recursos disponíveis, promovendo ajustes, se necessário; e (viii) monitorar e avaliar a alocação eficiente dos recursos orçamentários utilizados na realização dos eventos, promovendo a transparência ativa.

2.15. Conforme consulta realizada por meio do Processo 23000.000102/2024-14 estão programados para o exercício corrente a seguinte estimativa de eventos:

CALENDÁRIO DE EVENTOS - PREVISÃO 2024							
UNIDADES	REGIÕES						TOTAL
	CENTRO-OESTE	NORTE	SUDESTE	SUL	NORDESTE	EM DEFINIÇÃO	
FNDE	27		4		1	26	58
GM	13	1	2	1	2	13	32
INEP	12						12
SEB	36	6	7	6	12	8	75

SECADI	34				1		35
SEGAPE	10					1	11
SERES	1						1
SESU	31	4	13	3	5	7	63
SETEC	29	1	2		1	9	42
TOTAL	193	12	28	10	22	64	329

2.16. A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Foro Nacional de Normalização. A ABNT NBR 16004/2016 - Eventos — Classificação e terminologia - foi elaborada pela Comissão de Estudo Especial de Gestão de Eventos (ABNT/CEE-142) e fornece diretrizes para a classificação de eventos e os termos específicos utilizados no segmento. A norma classifica o porte dos eventos da seguinte maneira:

- Megaevento - evento que gera grande impacto econômico, ambiental e social, com alto grau de complexidade de organização, envolvendo poderes públicos e privados e, normalmente, de visibilidade e repercussão mundiais, envolvendo um número expressivo de pessoas (público e profissionais envolvidos com a realização) e gerando grande interesse do público.
- Grande Porte - evento que gera grande impacto econômico, ambiental e social, com alto grau de complexidade de organização, com visibilidade e repercussão nacional ou internacional, com a participação de um número significativo de pessoas (público e profissionais envolvidos com a realização).
- Médio Porte - evento que gera impacto econômico, ambiental e social significativo, com nível de complexidade de organização menor que os eventos de grande porte e com visibilidade e repercussão adequados ao público-alvo. Normalmente envolve um número significativo de pessoas (público e profissionais envolvidos com a realização).
- Pequeno Porte - evento que gera baixo impacto econômico, ambiental e social, com baixo grau de complexidade de organização, visibilidade e repercussão, e envolvendo um número menor de pessoas que os eventos de médio porte (público e profissionais envolvidos com a realização).

2.17. De acordo com o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (2017), existem inúmeras categorias de eventos, cada uma com um formato, estrutura e especificações únicas. Da mesma forma, o Manual de Eventos do TCU ressalta que os eventos institucionais são aqueles relacionados às áreas de atuação do órgão, proporcionando valor tanto para o público interno (autoridades, servidores e colaboradores) quanto para o externo.

2.18. Com base nesses dois manuais, é possível citar alguns exemplos de tipos de eventos:

#### **Assinatura de acordo**

A cerimônia de assinatura de acordo é uma solenidade em que é formalizado ajuste geral entre o MEC e entidades da Administração Pública ou instituições privadas, nacionais ou internacionais. Trata-se de um evento de complexidade baixa cuja duração é, usualmente, de duas horas, incluindo o coquetel comemorativo.

Objetivo: A cerimônia de assinatura de acordo tem como objetivo firmar acordo de cooperação, visando a realizar atividades conjuntas de cooperação técnico-científica, abrangendo direitos e obrigações mútuas, incluindo o desenvolvimento de projetos e o incentivo à cooperação recíproca.

#### **Assembleia**

Tipo de reunião que conta com a participação de delegações representantes de grupos, estados e países com o objetivo de debater assuntos de interesse comum e construir um posicionamento do grupo.

#### **Audiência**

Objetiva discutir um tema de interesse público, apresentado por um ou mais coordenadores, e aberto à discussão para os demais presentes. A audiência deve gerar uma ata com as contribuições dos participantes.

#### **Colóquio**

Apresentação de um tema informativo, técnico ou científico por autoridade de renome com notório saber no assunto.

#### **Concurso**

Chamada competitiva que visa estimular os participantes a alcançar objetivos e metas, a partir de critérios determinados com antecedência.

#### **Coletiva de imprensa**

Reunião de diversos veículos de comunicação para apresentar ou esclarecer determinado assunto.

#### **Conferência**

A conferência é um evento de abrangência nacional ou internacional com apresentações formais de tema científico, informativo, geral ou técnico. É conduzida por palestrantes especialistas no assunto. Trata-se de um evento de complexidade alta cuja duração pode variar de um único período a vários dias. Dependendo da programação e do público, a conferência pode incluir atividades sociais, como almoços, jantares e coquetéis.

Também pode caracterizar um grande evento, pautado na democracia participativa, em que diversos segmentos da sociedade debatem, por meio de metodologia específica, políticas relativas aos temas pré-determinados e com o objetivo de analisar e votar o Relatório Nacional Consolidado. Os debates sobre o tema

e os eixos temáticos da Conferência são conduzidos, normalmente, em etapas: Municipal, Estadual e Nacional, com base em Documento Orientador elaborado pela organização.

Objetivo: A conferência tem o objetivo de informar sobre um tema específico e debater sobre ele.

#### **Congresso**

Reunião formal e periódica de grupos profissionais com interesses comuns, organizado por entidade de classe

#### **Exposição/mostra**

Evento que tem como objetivo exibir produtos, técnicas e serviços científicos, tecnológicos, acadêmicos, culturais, sociais e que não prevê comercialização de produtos.

#### **Feira**

Evento que tem como objetivo expor e/ou comercializar produtos, além de demonstrar serviços. Objetiva ainda estabelecer relações entre participantes e expositores.

#### **Fórum**

Evento caracterizado pelo debate entre os participantes, com troca de informações e discussões. O fórum deve ser construído coletivamente, com a participação de instituições ou pessoas que se relacionam com a área em questão.

#### **Jornada**

Reunião, com duração de apenas um dia, que envolve profissionais de determinadas áreas de conhecimento, visando ao tratamento prático de um tema específico. A programação pode incluir palestras, painéis, oficinas, demonstração de casos, entre outros

#### **Mesa redonda**

A mesa redonda é um evento de médio a grande porte no qual se debate assunto polêmico, controvertido e de interesse público. Trata-se de um evento de complexidade média cuja duração máxima é de um dia.

Objetivo: A mesa redonda tem como objetivo permitir que assuntos polêmicos e controvertidos sejam debatidos por especialistas e interessados no assunto que apresentam diferentes pontos de vista sobre o tema.

#### **Painel de debates**

O painel de debates é um evento de médio a grande porte caracterizado pela discussão, pela análise formal e pelo alcance de conclusões a respeito de assunto técnico. É conduzido por palestrante e painelistas, sob a coordenação de moderador. Trata-se de um evento de complexidade média cuja duração máxima é de um dia.

Objetivo: O painel de debates tem como objetivo permitir que determinado assunto seja debatido por especialistas e interessados no assunto que apresentam distintos ângulos do tema em questão.

#### **Palestra**

A palestra é um evento de médio a grande porte no qual especialistas ou acadêmicos expõem um assunto para plateia que possui conhecimento ou interesse sobre o tema abordado. Trata-se de um evento de complexidade pequena cuja duração máxima é de um dia.

Objetivo: A palestra tem como objetivo a apresentação ou o aprofundamento de determinado assunto por especialista no tema.

#### **Road Show**

Evento itinerante, montado em veículo sobre rodas, que se desloca por determinado país ou estado, com objetivos como conquistar clientes, obter apoio da população, promover produtos e serviços, disseminar informações ou capacitar pessoas.

#### **Seminário temático**

O seminário temático é um evento composto de ciclo de palestras e debates a respeito de determinado tema. Trata-se de um evento cuja complexidade depende do seu porte. A duração pode variar de um período a vários dias.

Objetivo: O seminário temático tem como objetivo a especialização dos participantes em alguma área específica.

#### **Simpósio**

Apresentação de um tema de grande interesse, técnico ou científico, em que tanto os explanadores quanto a plateia são especialistas no assunto. Deve haver um coordenador que apresentará considerações, sintetizando as discussões - posteriormente transformadas em documento.

#### **Talk show**

O talk show é um evento de médio porte no qual um grupo de pessoas, conduzidas por um moderador ou apresentador, debate tópicos por ele sugeridos por meio do sistema de perguntas e respostas. Trata-se de um evento de complexidade média cuja duração máxima é de um dia.

Objetivo: O talk show tem como objetivo a discussão de tema com informalidade moderada.

#### **Workshop**

O workshop é um evento de médio porte, conduzido por especialista no assunto, por meio do qual são reunidos profissionais da mesma área de atuação para a realização de atividades práticas sobre o tema desenvolvido. Trata-se de um evento de complexidade média cuja duração máxima é de um dia.

Objetivo: O workshop tem como objetivo aliar a teoria à prática, com o aperfeiçoamento dos participantes.

2.19. Para fins de categorização do porte dos eventos, bem como estabelecer critérios objetivos de julgamento, foi estabelecido para fins de definição do porte dos eventos 3 (três) categorias distintas: eventos de pequeno, médio e grande porte.

2.20. A despeito da condição de complexidade ou custo que possa estar impactando a realização de determinado evento o elemento objetivo que se adotou para a parametrização de seu porte foi o quantitativo de participantes previstos em sua realização. Nesse sentido as faixas de quantitativos de participantes indicaram o seguinte:

- Evento de Pequeno Porte: Envolve a participação de até 100 pessoas;
- Evento de Médio Porte: Envolve a participação de 101 a 500 pessoas; e
- Evento de Grande Porte: Envolve a participação de 501 acima.

2.21. Essas quantidades de eventos são apenas estimativas, uma vez que sua definição depende das equipes das secretarias responsáveis pela organização. Essa definição, por sua vez, segue a dinâmica das tratativas técnicas e das diretrizes de cada secretaria responsável pelas linhas de trabalho da Política Nacional de Educação. No entanto, as estimativas são baseadas no histórico das atividades realizadas nos últimos anos no Ministério da Educação, com a inclusão de novos eventos devido aos novos programas do órgão.

2.22. Portanto, levando em consideração a complexidade dos serviços necessários, a estimativa de volume de eventos e o reduzido prazo para a disponibilização dos contratos, uma vez que o contrato vigente encerra em 2024, é indispensável realizar uma licitação para a celebração de um contrato específico que atenda a todas as necessidades logísticas para a realização dos eventos do MEC, pois os contratos existentes não são adequados à complexidade e à quantidade de eventos definidos pelos demandantes dos serviços.

### 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Requisitos para atendimento da necessidades.

3.1.1. Os requisitos da contratação que resultam na escolha da solução contemplará o atendimento de 3 (três) demandas a saber:

3.1.1.1. Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviço de realização de eventos em todo o território nacional, sob demanda, observadas as regiões contratadas, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral.

3.1.1.2. Contratação de serviços completos de hospedagem, que compreendem: aluguel de unidades habitacionais, com todos os serviços compatíveis com a categoria do hotel; aluguel de salas de reunião ou de conferência, com eventual inclusão de equipamentos necessários para reuniões e apresentações (como computadores de mesa e/ou laptops, impressoras, aparelhos de telefone e de fax, microfones e projetores multimídia), intérpretes e serviço de coffee break; e almoços e jantares realizados a nível nacional (dentro e fora de Brasília), oferecidos no hotel utilizado para hospedagem ou em outro local mais apropriado para o evento, a critério do CONTRATANTE.

3.1.1.3. Contratação de serviço de locação de veículos em todo o território nacional, sob demanda, observadas as regiões contratadas, com motorista para atender a todos os tipos de reunião, incluindo combustível e sem franquia de quilometragem, para atender às necessidades de transporte, por ocasião da realização de eventos e visitas oficiais organizadas pelo MEC, a critério do CONTRATANTE.

3.1.2. Os serviços a que se referem os itens acima integrarão um único processo licitatório.

3.1.3. Será adotado o sistema de registro de preços (SRP), nos termos do art. 3º, inciso III do Decreto nº 11.462/2023, onde **não serão aceitos participantes ou adesões à ARP**, haja visto tratar-se de objeto específico para atender aos eventos do Ministério da Educação.

3.1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, com fulcro no art. 84 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3.1.5. Trata-se de serviço comum, visto que se tem por objeto a prestação de serviços comuns incluindo fornecimentos correlatos, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, conforme será evidenciado nos itens seguintes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, incisos XIII e XV do art. 6º, portanto, aderente à aplicação da modalidade pregão, na forma eletrônica, de acordo com o inciso XLI do mesmo artigo, combinado com o art. 17, § 2º do referido diploma legal:

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;

(...)

XV -serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

(...)

XLI -pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

(...)

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - de homologação.

(...)

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

3.1.6. A gestão e fiscalização contratual, bem como os respectivos pagamentos ficarão a cargo das unidades demandantes dos serviços.

3.1.7. O prazo de vigência da contratação é de 30 meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 3.2. **Qualificação da licitante**

3.2.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes do respectivo Termo de Referência e do Edital, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que apresentarem todos os documentos exigidos.

3.2.2. Sendo assim, para a viabilização dos eventos pretendidos, a empresa deve ser capaz de organizar vários grupos de serviços e recursos para a realização de um determinado evento. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas de que trata o artigo 30, da Lei nº 11.771 de 17 setembro de 2008, que dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico; revoga a Lei nº 6.505, de 13 de dezembro de 1977, o Decreto-Lei nº 2.294, de 21 de novembro de 1986, e dispositivos da Lei nº 8.181, de 28 de março de 1991; e dá outras providências. São os termos:

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.

3.3. Demais questões relacionadas a qualificação técnica da licitante, constam do Termo de Referência.

### 3.4. **Subcontratação**

3.4.1. Será permitida a subcontratação, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

### 3.5. **Participação das ME/EPP**

3.5.1. É permitida a participação de ME/EPP no certame; porém, não haverá reserva de cotas exclusivas à participação dessas empresa para tratamento diferenciado, conforme trata o art. 48, inciso III da LC nº 123/2006.

3.5.2. A Lei Complementar nº 123, de 2006, estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

3.5.3. O art. 48 da legislação supracitada prevê que a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

3.5.4. O inciso I prevê a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Ou seja, não deve ser aplicado, pois não há item estimado com o valor supracitado.

3.5.5. O inciso II é aplicável por se tratar de obras e serviços se adequando ao objeto da contratação.

3.5.6. O inciso III também não se aplica, pois prevê que em certames para aquisição de bens de natureza divisível haja cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, o que não é adotado presente licitação, já que não se trata de aquisição de bens, cabendo observar que também há divisibilidade dos itens de serviços que compõem cada grupo, sendo indispensável para a eficiência técnica e melhor logística o seu agrupamento, para garantir a qualidade da solução adotada.

3.5.7. O inciso III do art. 49 da LC nº 123/2006 define, ainda, a inaplicabilidade dos artigos 47 e 48 daquele diploma legal, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública, ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

3.5.8. Conforme o art. 4º, § 1º, inciso I da NLL, as disposições a que se refere o caput do referido artigo não são aplicadas no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor esmado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

### 3.6. **Participação de consórcio**

3.6.1. Não será permitida a participação de consórcio em razão de não comprovar que empresas reunidas ampliará o leque de concorrentes, aumentando a competitividade do certame. O objeto não apresenta complexidade ou vulto que possa vir a tornar restrito o universo de participação de possíveis licitantes, motivo pelo qual não se entende como justificável a participação de empresas reunidas em consórcio.

### 3.7. **Pregão para Registro de Preços e Critério de julgamento e modo de disputa**

3.7.1. Os requisitos do Pregão para Registro de Preços e Critério de julgamento e modo de disputa, estão contemplados no Edital da contratação.

3.7.2. Não serão aceitos participantes ou adesões à ARP, haja visto tratar-se de objeto específico para atender aos eventos do Ministério da Educação. adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

3.7.3. A decisão do MEC em não permitir a participação ou adesão de outros órgãos na ata de registro de preços para a contratação de serviços de realização de eventos se justifica pela necessidade de atender de forma mais eficiente e específica às demandas do órgão, garantindo a qualidade e a adequação dos serviços prestados, além das razões abaixo:

a) Controle e acompanhamento: Ao restringir a participação/adesão de outros órgãos, o MEC pode ter mais controle sobre a execução e qualidade dos serviços contratados, garantindo que as demandas sejam atendidas de forma eficiente e em conformidade com as expectativas da instituição.

b) Capacidade de atendimento: A participação/adesão de diversos órgãos a uma mesma ata de registro de preços pode sobrecarregar o fornecedor, comprometendo a capacidade de atendimento das demandas e a qualidade dos serviços prestados.

c) Transparência e competitividade: A contratação individual de serviços de realização de eventos pelo MEC pode promover a transparência e a competitividade no processo de seleção de fornecedores, garantindo a escolha da melhor proposta para atender às necessidades da instituição.

## 4. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

4.1. Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

4.2. Nos pregões pesquisados, em sua grande maioria, a solução utilizada foi a de 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 alterações, visto que estão subordinados à agenda das autoridades ministeriais e ao cenário político-econômico.

4.3. Embora possuam variação entre si, os eventos têm como cerne necessidades similares de estruturação, principalmente quando aplicada a realidade dos diferentes órgãos públicos. Tal fato pode ser visto pelas contratações realizadas nos últimos anos para a consecução de eventos que estão disponibilizadas no Painel de Preços.

4.4. Para aferir os tipos de soluções existentes no mercado foram utilizadas as contratações prévias executadas pelo MEC, assim como a contratação de empresas pelo Tribunal de Contas da União -TCU (2023), Presidência da República -PR (2022), Ministério das Relações Exteriores (2021), Ministério da Cultura (2023) Ministério da Agricultura (2023), dentre outras que foram consultadas.

4.5. Diante dessa temática, a solução a ser adotada no MEC é aderente às encontradas, ou seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada em eventos.

4.6. Durante a fase de pesquisa de preços praticados em contratações da Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de serviço comum, em que as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, conforme o que institui o artigo 6º, inciso XII, da Lei nº 14.133, de 2021:

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;

(...)

4.7. 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 práticas do mercado.

4.8. 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 para esta Pasta. Destacando-se como exemplos as contratações do TCU; MRE; e da Presidência; bem como as licitações em andamento no MINC e no MAPA.

4.9. Outro aspecto importante com relação ao levantamento de mercado foi a quantidade de empresas participantes nas licitações, o que demonstra amplo interesse do mercado em oferecer os serviços no molde requisitado. A viabilidade da forma de contratação frente ao mercado privado é, portanto, clara. São algumas das empresas especialistas no fornecimento dos serviços:

EMPRESA	CNPJ
SOLUTION LOGÍSTICA E EVENTOS	07.560.042/0001-01
MCHECON DESIGN E CENOGRAFICA LTDA.	15.392.953/0001-10
VIVER EVENTOS LTDA.	04.274.005/0001-63
PREMIER EVENTOS LTDA	03.118.191/0001-89]
FAZ PROMOCOES E EVENTOS LTDA	17.094.878/0001-36
MILLENNIUM EVENTOS EIRELI - ME	13.922.714/0001-07
DAHER TURISMO LTDA - EPP	41.053.034/0001-21
BARRETOS EVENTOS PRODUCOES & TURISMO EIRELI - EPP	11.718.029/0001-20
Q2 EVENTOS LTDA - EPP	07.167.076/0001-55
EXECUTTA EVENTOS E PRODUCOES LTDA - ME	07.006.858/0001-02
FULLBLESS EVENTOS EIRELI	11.200.051/0001-83
YES AGENCIA DE PROMOCOES E SERVICOS EIRELI - EPP	05.059.083/0001-08
ARLETE MONTAGENS DE FEIRAS E EVENTOS LTDA - ME	02.932.386/0001-03
SOLUTION LOGISTICA E EVENTOS EIRELI	12.941.636/0001-17
J Y S EVENTOS E CONSULTORIAS LTDA - EPP	10.826.686/0001-28
INTERART CENOGRAFIA E EVENTOS EIRELI - EPP	14.053.221/0001-32
VIAMAR VIAGENS E TURISMO LTDA - ME	24.931.123/0001-04
INTERCULT - GESTAO E PRODUCAO EM PROJETOS LTDA - EPP	12.910.861/0001-96
VIVER REPRESENTACOES, TURISMO, ASSESSORIA E CONSULTORIA	04.274.005/0001-63
CAPACITA EVENTOS EIRELI	00.903.052/0001-78
AMBP PROMOCOES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA - EPP	08.472.572/0001-85
ALTO RELLEVO PRODUTORA DE EVENTOS EIRELI - EPP	07.365.598/0001-61
CAS PIRES PROMOCOES E EVENTOS LTDA	08.139.101/0001-50
CY PRODUCOES E ORGANIZACOES DE EVENTOS EIRELI	08.856.095/0001-51
LUPA ADMINISTRACAO DE SERVICOS E EVENTOS EIRELI - ME	22.724.584/0001-80

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Considerando toda a análise elencada ao longo do presente estudo, a solução a ser licitada é o registro de preços para a contratação de serviços logísticos de natureza continuada para a realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Ministério da Educação em todo o território nacional, observadas as regiões contratadas, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral.

5.2. A contratação por demanda, dos itens constantes na planilha, não obriga o órgão a utilizá-los na sua totalidade, sendo o quantitativo apenas estimado para suprir as demandas em eventos a serem organizados no prazo de vigência do contrato. Cada evento terá sua formatação própria e será definida na ordem de serviço expedida pelo setor competente.

5.2.1. Os itens constantes da planilha de custos são parte dos recursos necessários para a execução de cada evento planejado pelo MEC. Esses itens são selecionados de acordo com as demandas específicas de cada evento e são passíveis de contratação, desde que respeitem os limites físicos e financeiros estabelecidos.

5.2.2. A contratação dos itens da planilha de custos é feita por meio da emissão de uma Ordem de Serviço, que autoriza a aquisição dos recursos necessários para a realização do evento. Essa ordem é emitida pelo MEC e direcionada à empresa CONTRATADA.

5.2.3. É importante ressaltar que os limites físicos e financeiros estabelecidos devem ser respeitados durante todo o processo de contratação. Isso significa que as quantidades e valores dos itens a serem contratados devem estar de acordo com os limites estabelecidos previamente.

5.2.4. Dessa forma, a planilha de custos é uma ferramenta essencial para garantir que os recursos necessários sejam contratados de forma adequada, atendendo às especificidades de cada evento e seguindo as diretrizes do MEC.

5.3. A prestação do serviço de organização de eventos para o MEC, nas localidades para as quais os eventos forem programados, em hotéis, centros de evento, ou em outras instalações de eventos, compreenderá:

- a) Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue ao CONTRATANTE em documento impresso e em arquivo digital editável;
- b) Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo no local do evento e durante sua execução;
- c) Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, anais, sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, e outros, decorrentes dos eventos realizados;
- d) Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;

- e) Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;
- f) Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação do CONTRATANTE;
- g) Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
- h) Preparação e consolidação de credenciamento;
- i) Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos convidados e participantes de eventos;
- j) Verificação do funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e ferramentas de informática;
- k) Preparação e entrega de material aos participantes de eventos, incluindo a montagem de kits, pastas e fichários;
- l) Preparação de programação visual dos eventos;
- m) Coordenação dos serviços de recepção, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;
- n) Confecção de mapas de mesas, incluindo a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo;
- o) Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos audiovisuais, audiodescrição, legenda em tempo real e tradução.
- p) Todas as despesas com a organização, em qualquer local que seja realizado o evento, já devem estar contempladas nos itens da planilha, incluindo despesas de transporte, diárias, fretes, materiais, etc.
- q) Todas as despesas de copeiragem, necessária em eventos que envolvam alimentação, devem ser incluídas nos respectivos itens.

5.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado e observar durante o processo licitatório, despesas como as mencionadas na descrição dos itens, no ETP, no Termo de Referência, entre outros serviços eventuais que poderão surgir em decorrência da realização dos eventos e que deverão ser providenciadas pela CONTRATADA para a plena execução do objeto.

5.5. Demais informações podem ser consultadas no CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, anexo do TR.

#### 5.6. Do Serviço de Evento

5.6.1. Os eventos poderão ser realizados em qualquer localidade do território nacional, observadas as regiões contratadas. Por ocasião da solicitação dos serviços apresentados, o demandante deverá especificar localidade, período e número de participantes previstos.

5.6.2. A CONTRATADA prestará assessoria de natureza técnica através dos seus funcionários durante o planejamento, dimensionamento, organização, acompanhamento e supervisão, antes, durante e após a realização do evento. Deverá considerar que os eventos terão portes variados, considerando desde reuniões de 10 pessoas até eventos para 2.000 pessoas.

5.6.3. Os quantitativos a serem licitados foram determinados a partir de levantamento de eventos previstos para 2024. A partir deste levantamento, foi realizada uma divisão quanto às dimensões dos eventos (pequeno, médio e grande porte)

- a) Evento de Pequeno Porte: Envolve a participação de até 150 pessoas;
- b) Evento de Médio Porte: Envolve a participação de 151 a 500 pessoas; e
- c) Evento de Grande Porte: Envolve a participação de 501 acima.

5.6.4. A solicitação dos serviços seguirá o seguinte rito:

5.6.4.1. Uma vez cumpridos os trâmites internos de instrução processual com elaboração do respectivo projeto básico do evento, conforme normativos pertinentes, a Unidade Demandante deverá emitir a Ordem de Serviços, com a antecedência necessária à operacionalização dos trabalhos respeitando o item 5.6.4.5.

5.6.4.2. Os serviços somente poderão ser executados após a emissão de Ordem de Serviço, conforme modelo constante do anexo específico do Termo de Referência, ou outro modelo determinado pelo CONTRATANTE.

5.6.4.3. A Ordem de Serviço dar-se-á mediante comunicação por escrito (ofício, e-mail institucional, sistema próprio) da CONTRATANTE endereçado à CONTRATADA, exclusivamente para esse fim.

5.6.4.4. É facultado ao CONTRATANTE aditar (acréscimos ou supressões) a qualquer tempo a Ordem de Serviço.

5.6.4.5. As Ordens de Serviços, deverão ser emitidas nos seguintes prazos:

Tipo de Evento	Estimativa de público	Antecedência mínima para emissão da OS
Pequeno Porte	Participação de até 150 pessoas	1 (um) dia da realização do evento
Pequeno Porte	para até 30 pessoas	1 (um) dia da realização do evento
Almoço ou jantar	para até 20 pessoas	1 (um) dia da realização do evento
Médio Porte	Participação de 151 a 250 pessoas	3 (três) dias da realização do evento
Médio Porte	Participação de 251 a 500 pessoas	5 (cinco) dias da realização do evento
Grande Porte	Participação de 501 pessoas acima	10 (dez) dias da realização do evento

5.6.4.6. A Ordem de Serviço poderá ser cancelada até 3 (três) dias antes da data aprazada, exceto no caso de eventos de pequeno porte, conforme especificado acima, caso em que o prazo será de 1 (um) dia.

5.6.4.7. Em caso de cancelamento de Ordem de Serviço, não será pago nenhum valor à CONTRATADA, exceto para aqueles itens para os quais houve entrega, como o caso de produtos personalizados, ou execução de despesas comprovadamente incorridas pela CONTRATADA previamente autorizada pela CONTRATANTE.

5.6.4.8. Excepcionalmente, quando circunstâncias determinarem a necessidade de realização de eventos urgentes ou imprevistos, independente de porte ou estimativa de público, ao critério exclusivo do MEC, os serviços necessários à realização de evento específico poderão ser demandados com antecedência mínima de até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento, mediante Ordem de Serviço.

5.6.5. Quando as circunstâncias determinarem, ao critério exclusivo do Comitê de Eventos do Ministério da Educação (MEC) ou área gestora do contrato, os serviços constantes da SEÇÃO VI - DECORAÇÃO/SINALIZAÇÃO e SEÇÃO VIII - ALIMENTAÇÃO da planilha descritiva de itens poderão ser demandados a qualquer tempo pela CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço. Nestas situações excepcionais, a CONTRATADA deverá cumprir de imediato a demanda, independentemente de prazos previamente estabelecidos.

5.6.6. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, uma proposta de Serviços com sugestões sobre: a estratégia geral, o planejamento de implementação, além das previsões de quantidades de insumos, equipamentos, profissionais e demais itens necessários ao perfeito atendimento da demanda.

5.6.6.1. Para tanto, a CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA o projeto básico detalhado do evento, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da data prevista para a realização do mesmo.

5.6.6.2. Neste caso a CONTRATADA deverá apresentar a Proposta de Serviços, sem ônus à Administração, nos seguintes prazos:

<b>Tipo de Evento</b>	<b>Estimativa de público</b>	<b>Prazo para apresentação de proposta</b>
Pequeno Porte	Participação de até 150 pessoas	1 dia úteis
Médio Porte	Participação de 151 a 500 pessoas	2 dias úteis
Grande Porte	Participação de 501 pessoas acima	3 dias úteis

5.6.6.3. A Unidade Demandante dos serviços será responsável por analisar a Proposta e, se necessário, solicitar alterações à CONTRATADA. Nesse caso, a CONTRATADA deverá apresentar a proposta ajustada em até dois dias úteis, a contar da data em que o fiscal do contrato fez a solicitação.

5.6.6.4. Quando a Unidade Demandante entender pela aprovação da proposta da CONTRATADA, deverá emitir a Ordem de Serviço, com a antecedência necessária à operacionalização dos trabalhos obedecendo os prazos previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

5.6.6.5. Os valores dos itens apresentados na Proposta de Serviço final emitida pela CONTRATADA, bem como a Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE, deverão estar de acordo com o porte do evento constante da Proposta de Preços, apresentada pela empresa vencedora do certame.

5.6.6.6. Os valores dos itens apresentados na Proposta de Serviço final emitida pela CONTRATADA, bem como a Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE, deverão estar de acordo com o porte do evento.

5.6.7. O não cumprimento dos prazos pela CONTRATADA importará em aplicação de sanções administrativas.

5.6.8. O CONTRATANTE informará à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento, mudanças de data ou horários da prestação de serviços. Nestes casos, não haverá qualquer tipo de ressarcimento.

5.6.9. Mudanças de horário de início do evento em até 1 (uma) hora – para mais ou para menos, devem ser acatadas de forma obrigatória pela CONTRATADA, sem direito a ressarcimento, desde que comunicadas com no mínimo 8 (oito) horas de antecedência

5.6.10. Os prazos para cumprimento dos serviços descritos neste Edital e em seus Anexos serão estabelecidos na Ordem de Serviço encaminhada conforme demanda.

5.6.11. Em todos os casos, a contagem dos prazos será baseada em dias corridos, excluindo-se o dia da entrega da ordem e incluindo-se o dia do início do serviço.

5.6.12. Os quantitativos solicitados para quaisquer dos itens serão feitos de acordo com a unidade de medida especificada pelo total ou fração da unidade.

5.6.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.6.14. Deverá ser prevista uma diária extra de Locação e Instalação de Equipamentos, subitens constantes do Anexo I do Termo de Referência, necessária para preparação do evento, quando o mesmo ocorrer em cidade com distância igual ou superior a 100 km da capital, cabendo ao CONTRATANTE autorizar, mediante justificativa da CONTRATADA, que deverá constar na Proposta de Serviços Final.

5.6.15. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do CONTRATANTE.

5.6.16. A montagem/instalação de todos os equipamentos, bem como a estrutura dentro do espaço físico contratado (montagem de estande, tenda, palco, praticável, etc.), deverão ser entregues, testados na véspera, com antecedência mínima de

12 (doze) horas do início do evento, de maneira a que se assegure o pleno funcionamento até 02(duas) horas antes do início do evento.

5.6.17. A montagem/desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte de material e limpeza serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para o órgão CONTRATANTE.

5.6.18. O material de comunicação visual deverá ser entregue 2 (dois) dias antes do início do evento, no endereço de entrega determinado na Ordem de Serviço, mediante identificação e assinatura do recebedor e registro da respectiva data do recebimento.

5.6.19. A CONTRATADA deverá comunicar formal e previamente ao MEC toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado e autorizado, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação do órgão CONTRATANTE, durante a fase de planejamento do evento.

5.6.20. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela formalização adequada para regular realização do evento, inclusive pela obtenção de todas as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários ao evento, junto ao corpo de bombeiros, à Defesa Civil, ao juizado de menores da localidade da realização do evento e outros órgãos, que se façam necessários.

5.6.21. A CONTRATADA deverá observar o prazo para aprovação e entrega de todos os itens autorizados, em especial materiais gráficos, promocionais, de programação visual e sinalização que forem definidos na Ordem de Serviço do evento, respeitados os saldos e condições do contrato.

5.6.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar sempre que solicitado algum serviço da área de informática um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem dos mesmos, bem como ficar à disposição durante a realização do evento para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamento(s) que eventualmente apresentem defeito por outro similar ou superior imediatamente.

5.6.23. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata troca de todo equipamento que apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais para o órgão CONTRATANTE.

5.6.24. A CONTRATADA deverá realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência, assegurando-se de que todos os itens, atividades e serviços sejam executados em conformidade com a ordem de serviço autorizada para cada evento.

5.6.25. Para fins de comprovação da realização do objeto da contratação, para liquidação da despesa e pagamento ao fornecedor, o Contratado deverá a seguinte documentação, para a análise do gestor contratual:

5.6.25.1. Cópia de todas as notas fiscais relativas aos serviços subcontratados, prévia e formalmente autorizados, de forma a possibilitar a identificação da despesa executada, em conformidade com a ordem de serviço emitida e a proposta autorizada.

5.6.25.2. Relação dos participantes do evento, contendo as listas de cadastramento e /ou presença, com dados completos e fidedignos de cada participante, em especial: nome completo, nº CPF ou nº RG.

5.6.25.3. Relação dos participantes hospedados em cada um dos hotéis aprovados, detalhando, em nota fiscal específica o local de hospedagem, o apartamento e seus ocupantes e períodos de ocupação

5.6.26. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

5.6.27. A CONTRATADA deverá executar os serviços demandados sob supervisão, acompanhamento e fiscalização do CONTRATANTE, que verificará sua qualidade e indicará as correções dos serviços realizados em desacordo com o pactuado.

## **5.7. Do Serviço de Hospedagem**

5.7.1. Oferecimento de serviços completos de hospedagem para as atividades organizadas pelo MEC em hotéis de categoria 1 (um) a 5 (cinco) estrelas, de acordo com a classificação estabelecida pelo Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem (SBClass), conforme Portaria nº 100, de 16 de junho 2011, do Instituto Brasileiro de Turismo – EMBRATUR, prestados por estabelecimentos hoteleiros, bem como demais serviços, os quais estão descritos abaixo, necessários à realização de atividades relacionadas aos eventos do Ministério da Educação.

5.7.2. Por serviço completo de hospedagem estende-se: aluguel de unidades habitacionais, com todos os serviços compatíveis com a categoria do hotel; aluguel de salas de reunião ou de conferência, com eventual inclusão de equipamentos necessários para reuniões e apresentações (como computadores de mesa e/ou laptops, impressoras, aparelhos de telefone, microfones e projetores multimídia), e de serviço de coffee break; e almoços e jantares realizados fora de Brasília e oferecidos no hotel utilizado para hospedagem ou em outro hotel mais apropriado para o evento, a critério da CONTRATANTE.

5.7.3. Especificamente no item hospedagem da planilha, a CONTRATANTE se reserva o direito de pagar pelo serviço efetivamente utilizado. Em caso de ausência de algum participante, por qualquer razão e fora do prazo estabelecido, será cobrado pela CONTRATADA o "no show" da primeira diária. A partir do segundo dia, não se justifica a cobrança de outro "no show", visto que já está consolidada a ausência do participante. Portanto, a CONTRATADA deverá rever esta hipótese na subcontratação.

## **5.8. Dos Serviços de Locação de Veículos**

5.8.1. O serviço a ser executado é aluguel de veículos, em qualquer localidade das regiões do Brasil. O serviço será prestado no tipo de locação de 10 (dez) horas

5.8.2. O pedido de locação irá detalhar a categoria de veículo necessária, com motorista, com data, horário e local de partida para a viagem. Se necessário, será também informado o itinerário que o veículo irá percorrer. Os serviços deverão ser

prestados de acordo com as solicitações do CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição dos veículos que apresentarem defeito, ou que estiverem fora das especificações exigidas ou, ainda, os que estejam em mau estado de conservação ou nos casos de furto ou roubo.

5.8.3. A locação de veículos poderá ocorrer durante qualquer período do dia e qualquer dia da semana, inclusive finais de semana e/ou feriados. Por essa razão, a CONTRATADA deverá possuir uma central de atendimento e um telefone móvel 24 horas para atender exclusivamente ao CONTRATANTE.

5.8.4. Os serviços serão prestados em locais determinados conforme necessidade específica de cada evento promovido pelo Ministério, não sendo possível, portanto, apontar locais prováveis, ainda que se possa afirmar que na maioria das vezes os eventos se realizarão nas capitais dos estados, muitas das vezes escolhida pela capacidade da rede hoteleira, oferta de acomodações, facilidades de deslocamento de autoridades.

5.8.5. Caso haja cancelamento da solicitação de veículos, a comunicação deverá ser feita com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Caso a comunicação não seja tempestiva, será devido, a título de “no show”, valor que não poderá ultrapassar 70% da diária de 10h.

5.8.6. Os pedidos de locação serão feitos à empresa CONTRATADA por meio de Ordem de Serviço (enviada por e-mail, com antecedência mínima de 24 horas). Caso ocorra situação de emergência, tal prazo será reduzido para 12 (doze) horas. A execução do serviço será iniciada com a apresentação do veículo, com motorista, em horário e local previamente informados pelo CONTRATANTE.

5.8.7. Após a solicitação do serviço, a empresa deverá indicar, o mais rápido possível, marca, modelo, ano e placas do(s) veículo(s), bem como o nome e número do telefone celular do motorista ao CONTRATANTE. O motorista deverá possuir perfil profissional discreto e cortês, que se apresente com trajes de passeio completo (terno e gravata), em cores sóbrias e sapato social, independentemente do local da missão.

## 5.9. **Dos Serviços Especializados**

5.9.1. A conduta ética dos intérpretes será pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.

5.9.2. Os profissionais devem obedecer às normas disciplinares e de segurança da Administração e zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento entre pessoas.

5.9.3. A CONTRATADA terá o prazo de 1 (uma) hora, contados da solicitação feita pelo gestor do contrato ou seu substituto, para apresentar profissional substituto, que deverá possuir as qualificações técnicas exigidas para a prestação dos serviços.

5.9.4. O deslocamento dos profissionais até o local da prestação do serviço é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.9.5. O cronograma e o local das atividades a serem prestadas constarão na ordem de serviço. O horário de início e de término do evento, seminário, conferência ou curso são apenas estimativas.

5.9.6. Os intérpretes deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, utilizando trajes sociais

5.9.7. Os intérpretes/tradutores simultâneos de idiomas básicos e raros devem possuir formação e experiência comprovada em interpretação/tradução simultânea, bem como ter prestado os referidos serviços em pelo menos 3 (três) eventos;

5.9.8. A empresa deverá, junto com a indicação dos intérpretes que realizarão os serviços demandados pelo CONTRATANTE, encaminhar os currículos dos intérpretes ao CONTRATANTE, em no mínimo 24 (vinte e quatro horas) do início da interpretação.

5.9.9. Os tradutores/intérpretes deverão assinar o termo de cessão de direitos de uso de imagem e voz, cedendo o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo de todos os resultados produzidos em consequência da prestação dos serviços, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas pelo CONTRATANTE, podendo esta reproduzir, alterar e utilizá-los sem limitações.

5.9.10. Os profissionais deverão apresentar-se no local estabelecido com 1 (uma) hora de antecedência da previsão do início do evento, a fim de verificar as condições e características do local e das atividades a serem realizadas, bem como assinar o termo de cessão de direitos de uso de imagem e voz em caráter definitivo. Esse período não será computado como hora trabalhada.

5.9.11. Os direitos autorais dos produtos gerados serão da CONTRATANTE, ficando proibida sua utilização por parte da CONTRATADA, salvo prévia autorização formal do CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis. 7.3.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar correio eletrônico e telefone para contato, para fins de abertura de ordem de serviço pelo CONTRATANTE.

5.9.12. A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da data de realização do evento, os dados cadastrais dos tradutores /intérpretes, bem como os seus respectivos currículos, para fins de confirmação de proficiência no idioma requisitado, para realização do credenciamento e para a entrada destes no local do evento.

5.9.13. Caso seja necessária a troca de profissionais, a CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE, por telefone e por correio eletrônico, os dados cadastrais do(a) substituto (a), em horário comercial local, considerada a hora do endereço da CONTRATANTE, compreendido das 8h às 18h, com até 8 (oito) horas de antecedência ao início do evento.

## 5.10. **Da Locação de Equipamentos**

5.10.1. Com o objetivo de melhor atender às necessidades do órgão, o MEC optou por adotar a locação ao invés da compra dos equipamentos listados na planilha de itens, pois entende-se que isso é mais econômico e contraproducente. Ao optar

pela locação, é possível garantir:

5.10.1.1. Disponibilidade imediata dos equipamentos: em casos de demanda emergencial, os equipamentos serão disponibilizados de acordo com o contrato, em bom estado e com as versões atualizadas.

5.10.1.2. Facilidade de gerenciamento: a empresa CONTRATADA é responsável pela gestão do armazenamento, transporte e manutenção regular dos equipamentos, inclusive para outros estados, quando necessário.

5.10.1.3. Manutenção: a empresa também se encarrega da manutenção dos equipamentos, incluindo a substituição de peças e/ou equipamentos em caso de falhas.

5.10.1.4. Equipamentos atualizados: como a tecnologia dos equipamentos se torna obsoleta ao longo do tempo, a empresa CONTRATADA é obrigada a fornecer equipamentos atuais e em bom estado de conservação.

5.10.2. Durante a realização de eventos, é necessário utilizar diversos tipos de equipamentos, desde computadores e impressoras multifuncionais para uso administrativo até equipamentos de som, luz e imagem específicos. Esses equipamentos têm um alto valor e exigem profissionais especializados para operá-los, transportá-los e montá-los, principalmente no caso de sonorização e iluminação.

5.10.3. Além disso, deve-se considerar que eventos podem ter diferentes formatos, desde reuniões técnicas até eventos em grandes auditórios, e é fundamental que os equipamentos utilizados sejam adequados para garantir o sucesso do evento. Isso implica na necessidade de disponibilizar uma ampla variedade de modelos, formatos e quantidades de equipamentos técnicos de som, luz e imagem.

5.10.4. É importante destacar que, nesse contexto de eventos, os equipamentos precisam ser constantemente transportados e deslocados, o que requer materiais de acondicionamento e transporte adequados, além de cuidado no manuseio durante o transporte, instalação e operação.

5.10.5. É preciso também levar em consideração que esses materiais e equipamentos tecnológicos sofrem desgaste, obsolescência e defasagem tecnológica acelerados, o que torna a aquisição recorrente por parte do órgão excessivamente onerosa, devido à necessidade de constantes atualizações das especificações dos equipamentos.

5.10.6. Dessa forma, levando em conta esses aspectos de avaliação, a opção pela aquisição dos equipamentos e materiais para a realização de eventos não é a medida mais econômica e eficiente para atender às necessidades dos órgãos envolvidos. Assim, fica evidente que não é a alternativa mais vantajosa para a Administração.

5.10.7. Da mesma forma, a utilização de recursos próprios ou de contratações já existentes, como o uso de funcionários de limpeza do contrato em vigência, não é adequada. Além de não haver mão de obra própria disponível no MEC, as condições, responsabilidades e obrigações contratuais específicas não autorizam essa possibilidade nos contratos existentes.

5.10.8. Por fim, é importante destacar que uma das características do modelo de contratação buscado é que a necessidade de determinados serviços, como limpeza, será demandada apenas para eventos e localidades em que a estrutura interna do órgão assim o exigir, como no caso de eventos realizados fora das instalações do órgão.

5.10.9. Para reuniões e eventos realizados internamente, onde já existem mecanismos internos para a execução de determinados serviços, como a operação de som nos auditórios ou a limpeza das salas de reunião, esses serviços não serão contratados com a empresa de eventos, pois já estão disponíveis internamente.)

## 5.11. **Do cancelamento ou alteração dos eventos**

5.11.1. O CONTRATANTE poderá, sem custos adicionais e ao seu exclusivo critério, solicitar o cancelamento do(s) evento(s) e das respectivas reservas de hospedagem, desde que formalizados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do início do evento

5.11.2. Caso o evento seja justificadamente cancelado em prazo inferior ao descrito no item anterior, parcial ou integralmente, o CONTRATANTE poderá ressarcir as despesas decorrentes, desde que efetivamente tenham sido incorridas pela CONTRATADA junto aos fornecedores, e ainda, formal e comprovadamente realizadas, por meio de documentos fiscais.

5.11.3. O órgão CONTRATANTE poderá pagar as despesas de no show de hospedagem dos participantes, relativamente ao primeiro dia de programação, desde que devidamente comprovadas através da nota fiscal do hotel, identificada com o nome do participante, do comprovante de confirmação da reserva não efetivada do participante na data da hospedagem correspondente à cobrança.

5.11.4. O CONTRATANTE ressarcirá as despesas incorridas pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas, nos casos de mudanças informadas com menos de 8 (oito) horas.

## 5.12. **Dos Serviços Eventuais**

5.12.1. Consta do CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, anexo do TR.

## 5.13. **Dos Serviços de Valores Variáveis**

5.13.1. Consta do CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, anexo do TR.

## 5.14. **As especificações técnicas detalhadas constam no Caderno de Especificação, anexo do Termo de Referência.**

## 6. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

6.1. Estimar o custo total da contratação é uma tarefa complexa devido a elementos imprevisíveis e que dependem das escolhas feitas durante o planejamento. Os custos de um evento não são fixos, pois variam de acordo com a sua natureza, complexidade e recursos utilizados. Portanto, apresenta-se um desafio para a equipe de planejamento estabelecer a quantidade exata de insumos necessários para a nova contratação, uma vez que cada secretaria possui as suas próprias especificidades.

6.2. Além disso, a escolha do local para a realização dos eventos está sujeita a diversos fatores que não podem ser completamente identificados durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar. A inclusão ou exclusão de subitens que compõem o conjunto licitado pode variar devido à disponibilidade de recursos nos locais onde os eventos serão realizados, bem como outras particularidades logísticas. Por conseguinte, a estimativa realizada deve ser flexível, contando com uma margem ampla de recursos, a fim de lidar com essas circunstâncias imprevistas.

6.3. A análise minuciosa da gestão do contrato revelou que a dinâmica das agendas das Secretarias do Ministério da Educação não permite um planejamento antecipado completo dos eventos. Existem ações e programas que são elaborados e lançados durante o exercício corrente, o que resulta na necessidade de reuniões, seminários ou outras atividades.

6.4. Mesmo que fosse possível prever todos os eventos, estabelecer a sua complexidade seria uma tarefa difícil, pois esta é determinada pela relevância do assunto, pela presença de autoridades, pelo local, entre outros fatores.

6.5. Assim, considerando todas as variáveis mencionadas, foi possível estimar um quantitativo mínimo de 329 (trezentos e vinte e nove) eventos, com base em consulta realizada ao Comitê de Gestão de Eventos do MEC constante do Processo nº 23000.000102/2024-14:

CALENDÁRIO DE EVENTOS - PREVISÃO 2024							
UNIDADES	REGIÕES						TOTAL
	CENTRO-OESTE	NORTE	SUDESTE	SUL	NORDESTE	EM DEFINIÇÃO	
FNDE	27		4		1	26	58
GM	13	1	2	1	2	13	32
INEP	12						12
SEB	36	6	7	6	12	8	75
SECADI	34				1		35
SEGAPE	10					1	11
SERES	1						1
SESU	31	4	13	3	5	7	63
SETEC	29	1	2		1	9	42
TOTAL	193	12	28	10	22	64	329

6.6. As quantidades de eventos foram estimadas, uma vez que a sua definição depende das equipes das secretarias responsáveis pela organização. Essa definição, por sua vez, segue a dinâmica das tratativas técnicas e das diretrizes de cada secretaria responsável pelas linhas de trabalho da política nacional de educação. De todo o modo, a estimativa de eventos segue o histórico das atividades ocorridas nos anos recentes no Ministério da Educação, acrescidos de novos quantitativos em razão dos novos programas da Pasta.

6.7. A organização de eventos (reuniões, oficinas e similares) é atividade que traz, normalmente, diversas complexidades e dificuldades, sobretudo pela necessidade de coordenação simultânea de inúmeras frentes logísticas que precisam funcionar adequadamente em sinergia, sob o risco de fracasso dos eventos. Nos encontros que contam com participantes de representantes de diversos estados, a complexidade da organização logística aumenta consideravelmente.

6.8. Com base em todas as informações e procedimentos mencionados, desenvolveu-se uma metodologia de pesquisa capaz de mapear contratações similares ocorridas no setor público, determinar os requisitos necessários para atender às demandas atuais das unidades administrativas do MEC e elaborar uma tabela descritiva de itens. Com o estudo aprofundado dos contratos existentes, bem como um exame qualitativo e quantitativo dos dados e dos insumos, a equipe de planejamento da contratação definiu as especificações e a estimativa inicial dos quantitativos de itens a serem contratados. Essas estimativas foram baseadas na execução atual dos serviços e na previsão de um acréscimo mínimo em cada item, servindo como ponto de partida para o desenvolvimento do escopo da contratação.

6.9. A elaboração da estimativa da demanda e da quantidade de bens e serviços necessários ao MEC contou com a participação da equipe técnica e dos servidores atuantes na gestão e fiscalização dos atuais contratos de eventos do Ministério da Educação. Para tanto, foram observados os seguintes passos: análise da proposta inicial do MEC, revisão conjunta das listas de itens, análise das especificações obtidas em rodadas de homologação, submissão ao Comitê de Eventos do MEC e aprovação do Comitê de Eventos da estimativa a ser CONTRATADA.

6.10. É fundamental destacar a importância da participação do Comitê de Eventos e das Secretarias do MEC na construção deste Estudo Técnico Preliminar. Essa participação garantiu que a contratação atendesse adequadamente às demandas de cada Secretaria. A planilha descritiva de itens e estimativas de quantitativos fornecida pelas Secretarias permitiu uma estimativa mais precisa do volume de serviços, pois correlacionou a demanda prevista com a quantidade de serviços a serem contratados, possibilitando melhorias no escopo da contratação.

6.11. Vale ressaltar que todo o processo foi conduzido de forma transparente e participativa, buscando garantir a eficiência e adequação da contratação às necessidades do Ministério da Educação.

6.12. A estimativa de itens e quantitativos segue anexo a este ETP, e foram resumidos nas seguintes seções:

QUADRO RESUMO	
SEÇÃO I – SERVIÇOS ESPECIALIZADOSASSESSORIA PRÉVIA E PRÉ-SECRETARIA	
SEÇÃO II – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	
SEÇÃO III - LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE APOIO	GRUPO I - SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO
	GRUPO II - AUDIOVISUAL
	GRUPO III - TECNOLOGIA
	GRUPO IV - TELEFONIA
	GRUPO V - MATERIAL DE APOIO - DIVERSOS

SEÇÃO IV - SERVIÇOS DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	
SEÇÃO V - MATERIAL DO PARTICIPANTE	
SEÇÃO VI - DECORAÇÃO / SINALIZAÇÃO	
SEÇÃO VII - MONTAGEM E DESMONTAGEM (MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS)	
SEÇÃO VIII - ALIMENTAÇÃO	GRUPO I - AMBIENTE HOTELEIRO
	GRUPO II - FORA DE AMBIENTE HOTELEIRO
SEÇÃO IX - TRANSPORTE	
SEÇÃO X- MATERIAIS E SERVIÇOS DIVERSOS	
SEÇÃO XI - SERVIÇOS EVENTUAIS (10% da soma das seções I a X)	
SEÇÃO XII - ITENS DE VALOR VARIÁVEL	
CUSTO TOTAL ESTIMADO	

6.13. Os valores destinados aos gastos com os serviços descritos na Seção XI - Serviços Eventuais e Seção XII - Itens de Valor Variável **não serão objeto de lance.**

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que 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, conforme detalhado na Nota Técnica do Serviço de Pesquisa de Preços e Conformidade.

7.2. O preço total da contratação está estimado em R\$ 70.639.964,05 (setenta milhões, seiscentos e trinta e nove mil novecentos e sessenta e quatro reais e cinco centavos).

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de Realização de Eventos Regiões Centro Oeste e Norte	17019	Serviço	1	R\$ 61.738.293,80	R\$ 61.738.293,80
2	Serviço de Realização de Eventos Regiões Nordeste, Sudeste e Sul	17019	Serviço	1	R\$ 29.041.800,00	R\$ 29.041.800,00
TOTAL					R\$ 70.639.964,05	R\$ 70.639.964,05

7.2.1. Além dos itens previstos na planilha de preços, soma-se ao valor constante no subitem 7.2, o montante de R\$ 20.140.000,00 (vinte milhões cento e quarenta mil reais) os quais deverão ser destinados as despesas constantes da Seção XII - Itens de Valor Variável (apresentação artística, presentes protocolares, serviços de locação de espaço, e serviços de hospedagem), sendo R\$ 13.695.200,00 (treze milhões, seiscentos e noventa e cinco mil e duzentos reais) para o Item 1- Regiões Centro Oeste e Norte e R\$ 6.444.800,00 (seis milhões, quatrocentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais) para o Item 2 - Regiões Nordeste, Sudeste e Sul.

7.3. Os valores destinados aos gastos com os serviços descritos na Seção XI - Serviços Eventuais e Seção XII - Itens de Valor Variável **não serão objeto de lance.**

7.4. A escolha final dos itens da Seção XI - Serviços Eventuais e Seção - XII Itens de Valor Variável, quando solicitado pelo MEC, será estabelecida a partir de, no mínimo, 3 (três) propostas de preços obtidas pela Contratada, para a decisão exclusiva da Contratante, que decidirá pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública Federal.

7.5. As especificações técnicas detalhadas constam no Caderno de Especificação, anexo deste termo de referência.

7.6. Os quantitativos apresentados neste Termo de Referência foram dimensionados pelo somatório das estimativas parciais do órgão, durante um período de 12 meses. São, assim, meramente estimativos, sujeitando-se aos limites, condições orçamentárias e financeiras específicas, dimensões dos eventos e/ou grupos de eventos e ao interesse efetivo manifesto pelo MEC.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Conforme o inciso II do artigo 47 da Lei nº 14.133/2021, as licitações de serviços devem seguir o princípio do parcelamento, desde que seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Nesse sentido, devem ser considerados os seguintes aspectos:

- I - a responsabilidade técnica;
- II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.2. A obrigatoriedade do parcelamento é estabelecida pela Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, que determina a admissão da adjudicação por item e não por preço global em licitações de obras, serviços, compras e alienações, desde que o objeto seja divisível e não prejudique o conjunto ou perda de economia de escala, com o objetivo de garantir a ampla participação de licitantes que possam fornecer parte do objeto.

Súmula nº 247

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispo de capacidade

para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

8.3. A Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, em seu artigo 9º, ratifica a importância de justificar a existência ou não do parcelamento nos estudos técnicos preliminares.

8.4. As normas mencionadas têm como objetivo promover a competitividade, especialmente considerando que algumas empresas podem não ter capacidade para oferecer a integralidade do objeto, mas apenas parte dele. Portanto, a adjudicação conjunta impossibilitaria a participação dessas empresas na licitação, resultando em restrição à competição.

8.5. A equipe responsável pelo planejamento da contratação avaliou criteriosamente a viabilidade do parcelamento do objeto, levando em conta fatores como o mercado fornecedor, as características da contratação e a experiência anterior do próprio Ministério em relação ao parcelamento da solução. Isso nos permite afirmar que o modelo de contratação escolhido exige uma gestão operacional eficiente, o que pode resultar em menos desgaste ao lidar com um único fornecedor.

8.6. Nesse sentido, é fundamental observar o disposto no § 1º, do artigo 47, da Lei nº 14.133/2021, que trata do parcelamento do objeto, e garantir que o modelo de contratação adotado privilegie o parcelamento do objeto. Além disso, é relevante ressaltar que a subdivisão do Pregão por região/grupos é a mais adequada devido à previsão da ocorrência da prestação dos serviços e à variação de preços que ocorre em diferentes regiões.

8.7. A possibilidade de parcelar a contratação em grupos de igual modo visa aumentar a competitividade, ampliando o universo de possíveis interessados na disputa. Dessa forma, garantimos a observância dos princípios constitucionais da legalidade, isonomia, eficiência e economicidade.

8.8. Considerando a especialização do mercado em fornecer o serviço integrado de eventos, a contratação será dividida em dois grupos ( Grupo 1: Centro-Oeste e Nordeste; e Grupo 2: Norte, Sul e Sudeste), e os itens de cada grupo deverão ser adquiridos pelo mesmo fornecedor. Essa abordagem nos permitirá aproveitar ao máximo a expertise do mercado no fornecimento desse tipo de serviço.

8.9. Assim, podemos concluir que a decisão de adotar o parcelamento do objeto, dividindo a contratação em grupos, baseia-se em uma análise abrangente dos parâmetros relevantes, levando em conta os interesses do Ministério, a eficiência operacional e a economicidade, garantindo, ao mesmo tempo, a qualidade e a competitividade do processo de contratação.

## 9. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

9.0.1. Não foram identificadas contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

## 10. **DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

10.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 00394445000101-0-000001/2024;
- II - Data de publicação no PNCP: 12/01/2024;
- III - Id do item no PCA: 37;
- IV - Classe/Grupo: 969 - OUTROS SERVIÇOS DE RECREAÇÃO E DIVERSÃO;
- V - Identificador da Futura Contratação: 150002-90047/2023.

## 11. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. A pretendida contratação visa atender às necessidades do MEC quanto ao fornecimento de meios e estruturas que possibilitem a realização dos eventos constantes da agenda ministerial. Dentro desse contexto, o objetivo final é alcançar o resultado desejado por meio da organização e execução de eventos que transmitam e ampliem o alcance das políticas públicas na área da educação.

- 11.1.1. Assegurar a qualidade na organização e execução dos eventos, garantindo que sejam realizados de forma eficiente e com excelência;
- 11.1.2. Ampliar o alcance das políticas públicas na área da educação, por meio da realização de eventos que promovam a divulgação e disseminação dessas políticas;
- 11.1.3. Contribuir para o pleno desenvolvimento das atividades finalísticas do MEC, por meio da otimização dos serviços e do alcance dos objetivos propostos;
- 11.1.4. Promover o uso racional dos recursos disponíveis, evitando gastos desnecessários e garantindo a responsabilidade ambiental;
- 11.1.5. Facilitar a realização de eventos locais e nacionais, com ou sem a presença do Titular da Pasta, atendendo às necessidades do MEC em relação à realização da agenda ministerial.

## 12. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. Não se vislumbra nenhuma providência adicional às que já foram implementadas no decorrer da execução do contrato atual.

12.2. Contudo, verifica-se a necessidade contínua de capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, garantindo que estejam devidamente preparados para acompanhar e supervisionar a fiel execução do instrumento contratual. Tal ação é fundamental para assegurar a efetiva implementação e monitoramento adequado do contrato, garantindo o cumprimento dos objetivos e requisitos estabelecidos pela Administração.

## 13. **DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

13.1. Os critérios e práticas de sustentabilidade a serem observados, encontram-se nos aspectos gerais atinentes à sustentabilidade em serviços, do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da Advocacia-Geral da União (AGU).

14. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.**

14.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, que 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.

Thiago Nobre de Almeida - Integrante requisitante;  
Cláudia Silva - Integrante técnica;  
Márcio Rabelo Mota - Integrante técnico; e  
Esrom Gonçalves Rodrigues - integrante administrativo.

14.2. Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, pelos seus próprios fundamentos e pela necessidade dos serviços.

ANTÔNIO FRANCISCO DE SOUZA  
Coordenador-Geral de Logística Institucional



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nobre de Almeida, Servidor(a)**, em 19/04/2024, às 16:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Claudia da Silva, Fiscal de Contrato - Técnico(a)**, em 19/04/2024, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Esrom Gonçalves Rodrigues, Servidor(a)**, em 22/04/2024, às 12:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Rabelo Mota, Gerente de Projeto**, em 22/04/2024, às 17:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mec.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4574275** e o código CRC **343D854D**.