



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1 - INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, objeto do Documento de Formalização de Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1.2. O presente Estudo Preliminar visa a análise da viabilidade da contratação e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

### 2. NORMATIVOS

2.1. Os serviços a serem contratados deverão enquadrar-se nos pressupostos da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que *"Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional."*

2.2. A contratação dos serviços deverá observar, ainda, as disposições das seguintes legislações:

2.2.1 Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023: Regulamenta os art. 82 e 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

2.2.3. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2.4. Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 2014, destaca-se a exigência da confecção do Manual de Boas Práticas do estabelecimento que presta serviço de alimentação.

2.2.5. INSTRUÇÃO NORMATIVA NO 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

2.2.6. INSTRUÇÃO NORMATIVA NO 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos 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.

### 3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação, promoção e execução, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos a serem realizados pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. A SUSEP é uma Autarquia vinculada ao Ministério da Fazenda, criada pelo Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro, previdência privada aberta, capitalização e resseguro.

4.2. A realização de eventos é uma ferramenta institucional utilizada pela administração pública para fomentar as políticas públicas de sua competência, com o objetivo de criar espaço eficaz de comunicação, dirigido a um grupo específico de pessoas, com a participação de público interno, externo ou misto.

4.3. Os eventos institucionais constituem atividades relevantes como método de efetivação das prioridades estabelecidas nas metas estratégicas, colaborando no fortalecimento da imagem institucional, promovendo a interação e cooperação com outros parceiros do sistema público nacional e internacional, o que corrobora no reconhecimento da sociedade civil como Órgão que oferta serviços de excelência, refletindo no bem-estar econômico e social do país.

4.4. Verifica-se, portanto, que o planejamento e a organização de reuniões, seminários, fóruns e eventos em geral são atividades relevantes para o cumprimento dos objetivos estratégicos da Susep, bem como para interação com atores governamentais e com a sociedade civil, ampliando, assim, a representatividade da Autarquia junto a lideranças públicas e do setor, assim como buscando assegurar transparência e responsabilidade na administração pública.

4.5. O presente instrumento visa o planejamento da contratação de empresa especializada em prestação dos serviços, sob demanda, para a plena execução dos eventos promovidos pela Superintendência, pelo período de 12 (doze) meses.

4.6. Buscando uma estrutura de qualidade e excelência contemplada nos eventos faz-se imprescindível a disponibilização de profissionais e equipamentos capacitados para a atividade em questão.

4.7. Importa ainda ressaltar que não constitui atribuição inerente à Susep a organização direta de eventos, já que não representa sua atividade finalística. A Susep não possui mão de obra especializada e material adequado para a correta execução do serviço. Portanto, justifica-se a contratação de recursos materiais e humanos, visando proporcionar um serviço profissional e adequado aos padrões de excelência adotados na Instituição.

## **5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. É responsabilidade da Contratada providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de-obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

### **5.1.1. Natureza dos Serviços**

5.1.1.1. Trata-se de serviço especializado de natureza comum, pois é possível estabelecer, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

### **5.1.2. Enquadramento do Objeto**

5.1.2.1. A modalidade de licitação adotada será o pregão, com fundamento no art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133 de 2021.

5.1.2.2. De acordo com o dispositivo citado no item anterior, o pregão é uma modalidade de licitação obrigatória para aquisição serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de **MENOR PREÇO**.

### **5.1.3. Sustentabilidade**

5.1.3.1. A Contratada deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, quando couber.

5.1.3.2. A Contratada deverá realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

5.1.3.3. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.1.3.4. A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

5.1.3.5. A Contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

5.1.3.6. A Contratada observará a Resolução - RDC Nº 331, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019 que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação.

5.1.3.7. Em observância ao inciso XII, art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 2020, que trata dos possíveis impactos ambientais da contratação de bens e serviços da Administração Pública Federal, a Contratada deverá atender às seguintes condições:

5.1.3.7.1. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88 e demais legislações que abordam sobre o tema.

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

5.1.3.9. Os materiais básicos empregados pela Contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados à prestação do serviço.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 6.1. Nesta análise verificou-se que, diante do tipo de serviço, as contratações de empresas especializadas ocorrem de maneira similar em outros órgãos da administração pública, com solicitações de acordo com a estimativa de público presente no evento, sendo a unidade de fornecimento por pessoa participante.
- 6.2. Registra-se que a presente contratação favorece a economicidade, uma vez que contratações isoladas para cada evento em si acabam por ser mais onerosas do que uma contratação única que visa proporcionar o fornecimento por demanda e conforme a necessidade ao longo do contrato, além de uniformizar a qualidade dos produtos e facilitar a gestão e a fiscalização dos serviços prestados e dos produtos entregues.
- 6.3. O Pregão eletrônico tipo Registro de Preço foi a modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar em obrigatoriedade de contratação. Não há como prever os quantitativos exatos a serem utilizados em cada evento.
- 6.4. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado. Sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.
- 6.5. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.
- 6.6. A partir das consultas realizadas no Banco de Preços, foi possível extrair fornecedores que apresentaram propostas para a execução dos serviços, conforme demonstra os documentos SEI 1973375, 1973376 e 1973376.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pela Susep, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.
- 7.2. Os serviços que deverão ser contemplados no registro de preços estão discriminados abaixo, a fim de atender as demandas próprias de cada evento:

Item	Descrição	Unidade
Mestre de Cerimônias	Serviço executado por profissional capacitado com a prática comprovada (no mínimo 2 anos de experiência), com trabalho reconhecido pela eficiência. O profissional deve ter boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto) para a apresentação. O mestre de cerimônias deverá apresentar-se ao responsável pelo evento no local estabelecido, utilizando as vestimentas adequadas à natureza do serviço contratado, com 1 (uma) hora de antecedência de seu início.  O traje para o profissional de sexo masculino será sempre Terno escuro, camisa clara e gravata. Para o profissional de sexo feminino, deverá ser utilizado o tailleur.	Diária
Recepcionista	Profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados, dando apoio tanto dentro do auditório quanto na área externa, atuando no controle de acesso ao auditório, bem como apoiando o mestre de cerimônias.  Deverá apresentar-se com identificação e uniforme completo de cor escura, preferencialmente preta, usar adereços discretos, ter boa postura e comunicação. Os profissionais deverão possuir domínio de uma língua estrangeira, além do português, a qual será especificada para o evento.  O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada.	Diária
Serviço Audiovisual	O serviço deverá ser executado por um operador de equipamento audiovisual, profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitação para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos.	Diária
Serviço de Filmagem	FILMAGEM COM EDIÇÃO DE VÍDEO E FORNECIMENTO DE ARQUIVO EM MÍDIA - - Serviço de captação de imagens em vídeo, com filmagem digital vídeo/full HD com mínimo 2 duas câmeras; - - Tripé Iluminação - - Microfone para captação de entrevistas e depoimentos.	Diária

	Edição, finalização nos parâmetros solicitados, com marca d'água e com cópia digital do evento em questão, transmissão simultânea online, link de internet e direito de cessão de imagem incluso.	
Serviço de Sinalização e Ornamentação	Decoração - Disponibilização de arranjos de mesa com flores naturais e folhagens diversas, com no mínimo 30 unidades de flor, medindo aproximadamente 45cm de diâmetro por 25cm de altura.	Unidade
	Banner - Material: Lona Vinílica Comprimento: 1 M Largura: 1,5 M Quantidade Cores: 4/4 O material deverá ser instalado em local a ser definido pela Contratante. A arte poderá ser fornecida pela Contratada ou Contratante, a critério da Susep.	Unidade
	Prisma de Mesa – Prisma em acrílico transparente para mesa tamanho 21x5 cm. Fabricado em acrílico cast transparente na espessura de 2,00 milímetros com dobra para inserir papel de ambos os lados	Unidade
Serviço de Fotografia	Serviço executado por profissional responsável pelo registro fotográfico de eventos, de forma ampla e ininterrupta, O material produzido deverá ser entregue em mídia digital, no prazo máximo de 03 dias úteis, após o encerramento do evento, na sede da SUSEP, situada à Avenida Presidente Vargas, 730, Centro do Rio de Janeiro.	Diária
Coffee Break	<p>O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como disponibilização de todos os utensílios necessário para execução do serviço (mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, suqueiras, guardanapos descartáveis, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço).</p> <p><u>Cardápio</u></p> <p><b><u>a) Bebidas:</u></b></p> <p>a.1) Café com açúcar e sem açúcar</p> <p>a.2) leite</p> <p>a.3) Suco de frutas diversos (com e sem açúcar)</p> <p>a.4) Refrigerante (normal e diet)</p> <p>a.5) água (c[om e sem gás)</p> <p>a.6) Chá</p> <p><b><u>b) Doces:</u></b></p> <p>b.1) Bolo (sabores diversos)</p> <p>b.2) Salada de frutas: (banana, mamão, melão, uva, abacaxi, manga, laranja, maçã, Kiwi, melancia e outras)</p> <p>b.3) Mini sonho</p> <p><b><u>c) Salgados:</u></b></p> <p>c.1) 03 (três) tipos de sanduíche (recheio de queijo branco e alface, presunto de peru com alface, frango com ricota e outros)</p> <p>c.2) Mini tortinhas abertas com recheios diversos (carne na nata, creme de frango, carne, azeitonas e ervilhas frescas; batata com bacon; couve flor com ricota; tomate, manjerição e queijo; presunto e queijo; creme de queijo, frango com palmito e outros)</p> <p>c.3) Mini tapiocas recheadas (recheio de presunto e/ou queijo, carne de sol), Mix de castanha de caju torrada, castanha do pará, amêndoa, uva passa e ameixa seca.</p> <p>c.4) Mini torrada integral com creme de ricota ou patê de atum ou tomate seco ou queijo ou creme de ricota com gergelim ou frango com queijo)</p> <p>c.5) Opções de Assados: folheados diversos, folheado de bacon com ameixa, quiche damasco com queijo, quiche de alho poró, folhados queijo com goiabada, quiches de chocolate, pastel de forno de palmito, pastel de forno de frango.</p> <p>A Contratada deverá utilizar na prestação do serviço, materiais, insumos e utensílios apropriados, tais como toalhas, guardanapos descartáveis e peças de cutelaria em geral, bem como copos descartáveis.</p> <p>A empresa contratada deverá assegurar-se de que os materiais e o pessoal envolvido na execução do contrato estejam no local da realização do evento com a antecedência necessária para que os serviços possam ser efetivamente oferecidos nos locais e horários indicados.</p>	Por Pessoa

	<p>A reposição dos materiais, que porventura sejam extraviados, danificados e/ou quebrados durante os eventos, será de responsabilidade da empresa Contratada.</p> <p>A estrutura para servir o coffee-break deverá ser montada com antecedência mínima de 30 minutos do intervalo destinado para o evento.</p> <p>Fica garantido à Susep o direito de definir o cardápio dos coffee breaks a serem servidos nos eventos institucionais.</p> <p>A Contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições (coffee break) que serão entregues nos dias</p> <p>A Contratada poderá visitar o local do evento para dimensionar o espaço físico em que será disponibilizado o serviço de alimentação e demais serviços.</p> <p>A estrutura para servir o coffee-break deverá ser montada com antecedência mínima de 30 minutos do intervalo destinado para o evento.</p> <p>A Contratada deverá prover equipe necessária, formada por profissionais capacitados, para montagem e desmontagem da mesa, manuseio dos alimentos, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral, que deverão estar prontos a 30 (trinta) minutos antes do horário programado para a realização do coffee break, bem assim como limpeza e recolhimento de todos os objetos após o evento.</p> <p>Fica garantido à Susep o direito de definir o cardápio dos coffee breaks a serem servidos nos eventos institucionais.</p> <p>A Contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições (coffee break) que serão entregues nos dias</p> <p>Para o coffee break, a empresa Contratada deverá incluir serviço de mão de obra para a organização prévia do coffee break, acompanhamento durante o período de realização do mesmo, além da organização ao seu término.</p> <p>A Contratada deverá prover equipe necessária, formada por profissionais capacitados, para montagem e desmontagem da mesa, manuseio dos alimentos, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral, que deverão estar prontos a 30 (trinta) minutos antes do horário programado para a realização do coffee break, bem assim como limpeza e recolhimento de todos os objetos após o evento.</p>	
Material Gráfico	Pasta - Material: Plástico Sem Aba E Elástico Tamanho: Ofício Aplicação: Armazenar Documentos E Impressos	Unidade
	Caneta - Material: Papelão Reciclado, personalizada Material Ponta: Esfera De Tungstênio Cor Tinta Azul ou preta, conforme solicitação da Susep A arte poderá ser fornecida pela Contratada ou Contratante, a critério da Susep.	Unidade
	Bloco de Rascunho - Bloco de Rascunho – Material Papel Off-Set Tipo: Sem Pauta Comprimento: 210 MM Gramatura: 75 G/M2 Quantidade Folhas: 50 UN Largura: 150 MM Identificação da logo da SUSEP ou do evento, conforme solicitação da Contratante.	Unidade

## 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

### 8.1. Pesquisa de Preços

8.1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação, promoção e execução, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, a serem realizados pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP

8.1.2. No presente caso, a Susep deverá realizar licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, para contratação dos serviços mediante utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), na forma do Art. 3º, incisos I e V, do DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que regulamenta os art. 82 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispõe sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, uma vez que se farão necessárias diversas contratações, a fim de atender aos eventos programados, cujos cronogramas estão sujeitos à flexibilidade de acordo com critérios de conveniência e oportunidade, não sendo, também, possível a definição prévia do quantitativo a ser demandado em cada evento.

*“Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*

*I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou
- V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

8.1.3. Acrescenta-se que os serviços são indispensáveis à plena execução dos projetos, e deverá contemplar apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.

8.1.4. Estima-se a realização de 30 (trinta) eventos, no decorrer de 12 (doze) meses, com um público de até 300 (trezentos) pessoas, por evento.

8.1.5. A SUSEP informará à **CONTRATADA** os serviços que serão necessários para cada evento, bem como a quantidade de bens a ser fornecida.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	MESTRE DE CERIMÔNIAS	Diária	30
2	RECEPCIONISTA	Diária	60
3	SERVIÇO DE AUDIOVISUAL,	Diária	30
4	SERVIÇO DE FILMAGEM	Diária	30
5	SERVIÇO DE FOTOGRAFIA	Diária	30
6	SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO - COFFEE BREAK	Por Pessoa	9.000
7	SERVIÇO DE SINALIZAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO		
7.1	Decoração	Unidade	60
7.2	Banner	Unidade	30
7.3	Prisma de Mesa	Unidade	30
8	MATERIAL GRÁFICO		
8.1	Pasta	Unidade	1.000
8.2	Caneta	Unidade	1.000
8.3	Bloco de Rascunho	Unidade	1.000

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A pesquisa de preços consiste em um procedimento prévio à licitação que tem como objetivo principal determinar o custo estimado da contratação pretendida, isso é, aferir o valor de mercado de determinado bem ou serviço. Para tanto, utiliza-se da coleta de dados por amostragem com posterior tratamento.

9.2. Segundo o Caderno de Logística "Pesquisa de Preços", publicado em março de 2024, a pesquisa de preços relaciona-se intimamente com o princípio da economicidade – atualmente posto entre os princípios que devem orientar a atividade administrativa de licitações e contratos –, vez que busca garantir que a Administração Pública pague o preço justo e compatível com os valores praticados no mercado. Além disso, auxilia o agente público na tomada de decisão em diversas situações previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Além disso, o citado documento informa que os sistemas de governo são considerados a melhor fonte para pesquisa de preços, devendo ter precedência em relação aos demais. De igual modo, a Lei nº 14.133, de 2021, também orienta que o valor estimado da contratação considere os preços constantes no banco de dados públicos, sendo que a IN nº 65, de 2021, determina que sejam **priorizados**.

Lei nº 14.133/2021

"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto."

Nos termos do art. 5º, da IN 65, de 7 de julho de 2021, a pesquisa de preços se dará da seguinte forma:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

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

9.4. Sendo assim, para embasar de forma precisa o valor estimado a ser licitado, realizou-se pesquisa de preços mediante a utilização de sistemas oficiais de governo (Banco de Preços), conforme informações apresentadas no documento anexo, obtendo-se o valor de **.R\$ 586.148,20 (quinhentos e oitenta e seis mil, cento e quarenta e oito reais e vinte centavos).**

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

10.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o que deve de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

10.2. Assim, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado à presente contratação, uma vez que a concentração da prestação dos serviços em apenas uma empresa, para cada item, tem por objetivo garantir melhor administração dos meios na preparação do evento, maior eficiência na execução, rapidez e eficácia nas ações de coordenação, além de permitir a melhor racionalização no uso dos recursos orçamentários, visando à economicidade.

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

11.1. Não há o que se falar em contratações correlatas e/ou interdependentes no que tange ao presente objeto da contratação.

## **12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

12.1. A contratação dos serviços de organização de eventos contribui para a implantação de modelo de governança que favorece a integração, a inovação e o desenvolvimento institucional, e encontra-se em consonância com o Planejamento Estratégico da Autarquia.

12.2. Por meio da contratação de serviços para os eventos, a Susep garante transparência da gestão, divulga seus objetivos e resultados.

## **13. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

13.1. Pretende-se contratar os itens previstos no presente instrumento, ao menor preço, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender às necessidades da Susep.

13.2. Dentre os benefícios diretos e indiretos dessa contratação, cita-se:

13.2.1. Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;

13.2.2. Uniformização de procedimentos para realização de eventos;

13.2.3. Promoção do suporte logístico e operacional necessário para a realização e a organização direta de eventos, sem necessidade de aquisição de materiais e produtos necessários à realização do evento e que serão pouco utilizados de uma forma geral.

## **14. PROVIDÊNCIAS A SEREM REALIZADAS**

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

14.2. Não serão necessárias providências adicionais por parte desta equipe de planejamento no que concerne à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos.

## 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma do art. 5º e 6º da IN 01 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

15.1.1. Descarte adequado de lixo;

15.1.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;

15.1.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;

15.1.4. Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;

15.1.5. Preferir equipamentos de menor produção de ruído;

15.1.6. Não descartar produtos químicos em local inadequado.



Documento assinado eletronicamente por **CAYO AUGUSTO EVANGELISTA BITTENCOURT (MATRÍCULA 3195916)**, Analista - BBTS, em exercício na SUSEP, em 09/07/2024, às 10:06, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com o art. 6º do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.susep.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2066112** e o código CRC **D25963DA**.