



Governo do Distrito Federal
Vice-Governadoria

Equipe de Planejamento da Contratação - OS nº 109 de 09/09/2024

Estudo Técnico Preliminar - ETP - VGDF/EPCTM-OS109

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A demanda posta nos autos se dá com base no Documento de Oficialização de Demanda (150449249), que versa sobre a necessidade de contratação de empresa especializada na locação de estruturas e equipamentos, sob demanda, para atender às demandas da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ).

1.2. Trata-se de prestação de serviços de locação de equipamentos para apoio em eventos promovidos pela Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ), em atendimento às necessidades permanentes e/ou prolongadas desse Órgão, compreendendo inauguração de entregas das ações governamentais, workshops, congressos, seminários, conferências e outras solenidades oficiais.

1.3. A realização dos eventos pertinentes à esta Pasta requer consecução de diversos serviços que abrangem a organização, a execução, o acompanhamento, a logística, dentre outros, tendo em vista que cada evento possui peculiaridades quanto ao público-alvo, infraestrutura e logística dada a variabilidade das exigências para cada atividade promovida, de forma que é fundamental a pretensa contratação para atender de forma eficiente e eficaz as demandas solicitadas, e além disso para garantir a realização de atividades que fortaleçam a integração comunitária e a visibilidade das ações governamentais.

1.4. É imprescindível que a execução dos serviços contemple alta qualidade e profissionalismo, para reforçar positivamente a imagem da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ), dada a importância da interação com a comunidade e, não raro a presença de visitantes e autoridades regionais.

1.5. Considerando que o Governo do Distrito Federal realiza diversos eventos institucionais ao longo do ano, com execução de atividades rotineiras, que caracterizam a prestação de serviço como de natureza continuada, na área dos serviços técnicos de realização de eventos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para esse fim, a ser realizada por meio da eventual disponibilização de equipe de profissionais e materiais a serem utilizados nos eventos da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ), em ambientes internos ou externos.

1.6. Assim, se justifica a necessidade dessa contratação, uma vez que o objeto deste Estudo Técnico Preliminar é possibilitar as ações institucionais do órgão e a realização de melhoria significativa nos eventos promovidos pela SEFJ.

1.7. É de notório conhecimento que esses serviços tornam esses eventos mais eficientes e funcionais para os fins a que se destinam, uma vez que tendem a proporcionar ambientes mais adequados para as datas de seus programas, a exemplo de cursos, reuniões executivas, formaturas e comemorações.

1.8. Ademais, a realização de eventos deve abranger diversas áreas de serviços, recursos humanos, equipamentos, materiais de expediente, mobiliário, entre outras.

1.9. Ressalta-se ainda que a demanda apresentada já consta com a informação da estimativa das suas necessidades, o que possibilita delinear todos os cenários e estudos necessários na busca da melhor solução.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

2.1. Considerando o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/21 e o art. 38 e seguintes do Decreto Distrital nº 44.330/23, faz-se necessário harmonizar a demanda com o plano de contratações anual, quando existente, além do necessário alinhamento com as leis orçamentárias. É essencial abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam influenciar o processo de contratação.

2.2. Desta forma, conforme Memorando (153723791), verifica-se a inclusão dos itens no Plano de Contratações Anual (PCA), em atendimento às determinações legais.

3. DOS REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.2. É essencial que o serviço prestado atenda às especificações e orientações previamente estabelecidas.

3.3. A pretensa contratação envolve o fornecimento em forma de locação de estruturas e equipamentos, englobando todos os requisitos individuais descritos para cada item, os quais exigem inevitavelmente, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, o manejo adequado dos materiais, se atentando à preservação e apresentação dos produtos, relacionados para a montagem, manutenção, acompanhamento e desmontagem de todo o objeto solicitado naquela demanda.

3.4. Os profissionais envolvidos na execução do serviço deverão ser capacitados e bem preparados para prestar serviços em tempo hábil e com a qualidade exigida.

3.5. Os valores relativos a seguros deverão ser incorporados no preço ofertado. O seguro cuja taxa estará incluída no preço proposto pela Contratada deverá cobrir integralmente qualquer forma de dano, desaparecimento, extravio, roubo, furto e apropriação indébita.

3.6. A CONTRATADA terá a responsabilidade de fornecer todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos e eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada em cada local.

3.7. A CONTRATADA deverá sempre informar os nomes dos funcionários e a(s) placa(s) do(s) veículo(s) de transporte utilizado na entrega do material à Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ).

3.8. O descumprimento contratual, por parte da contratada, deverá ser, imediatamente, comunicada pelo executor do contrato à SEFJ, que após análise dos fatos ocorridos, decidirá pela abertura ou não de processo administrativo, com vistas à aplicação de(as) penalidade(s) prevista(s) contratualmente.

3.9. O fornecimento deverá ser executado nos locais indicados pela contratante, por meio de Executor devidamente nomeado para tal ato, devendo ser concluído e entregue no prazo definido pelo órgão contratante.

3.10. Os serviços deverão ser entregues, sob demanda, em qualquer local do território do Distrito Federal, de acordo com a Ordem de Serviço, a qualquer hora do dia e em qualquer dia da semana, sendo este dia útil, fim de semana ou feriado

3.11. REQUISITOS TEMPORAIS:

3.11.1. A solicitação dos itens ocorrerá em data previamente definida, no prazo mínimo de até 03 (três) dias antes da data do evento.

3.11.2. Eventos *ad hoc*, eventualmente, poderão ocorrer, sendo a demanda encaminhada intempestivamente, com até 24 horas antes da realização do evento.

3.11.3. A contratada deverá entregar os itens do contrato após a solicitação do Fiscal por meio de Ordem de Serviço, no prazo máximo de **04 (quatro) horas**, em caráter normal, ou em horário previamente acordado com os Fiscais do Contrato; e no prazo máximo de **02 (duas) horas**, em caráter emergencial, quando for o caso.

3.11.4. A Ordem de Serviço poderá ser enviada por e-mail, mensagem via aparelho telefônico, bem como demais meios eletrônicos que vierem a surgir no decorrer do contrato e por acordo entre as partes.

3.11.5. O objeto será executado, sob demanda, ao longo da duração do contrato, cuja parcela demandada corresponderá a uma Ordem de Serviço, emitida pelos fiscais do contrato, quando solicitado pela SEFI, que definirá os tipos e quantidades de itens a serem confeccionados e entregues, além da data e hora da entrega.

3.11.6. No momento da entrega, a fiscalização será realizada por meio do servidor designado em Diário Oficial, o qual observará as condições gerais dos materiais solicitados, em especial a quantidade, qualidade e composição das peças.

3.11.7. Os serviços poderão ser entregues por todo Distrito Federal.

3.11.8. Os prazos são imprescindíveis para a satisfação do objetivo contratual, estando a Contratada passível de sanções no caso de descumprimento.

3.11.9. No caso de existência de divergência entre os materiais entregues, a contratante deverá adotar as seguintes providências:

I - Informar à contratada imediatamente, e havendo tempo hábil, antes do início do evento, esta poderá providenciar a troca dos materiais em até **01 (uma) hora**;

II - Não havendo tempo hábil para a execução do serviço, a contratante poderá glosar na Nota Fiscal/Fatura, o valor dos itens que estiverem dissonantes com a solicitação, bem como aplicar as penalidades previstas na legislação vigente.

3.12. REQUISITO DE SUSTENTABILIDADE:

3.12.1. A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição.

3.12.2. Fornecer equipamentos de segurança que se fizerem necessários aos empregados, conforme a natureza do serviço a ser executado.

3.12.3. Separar os resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

3.12.4. Atender às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4. DA HABILITAÇÃO PARA SELEÇÃO DE FORNECEDOR

4.1. Os documentos necessários e suficientes para fins de habilitação deverão estar em conformidade com [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

4.3. O licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar, no demonstrativo "Consulta Situação do Fornecedor", algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

4.4. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.

4.5. Considerando o art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 087/2020 PRCON/PGDF).

4.6. Para habilitação dos licitantes, será exigida, a seguinte documentação:

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

4.6.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores (Nota Jurídica nº 09/2023 - PGCONS/PGDF (112651337) - 00060-00362229/2020-73 (112861425)).

4.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.6.3. As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

4.6.4. Os documentos referidos no inciso II limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.6.5. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = -----

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

4.6.6. As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) sobre o montante do(s) item(ns) que a licitante pretende concorrer.

QUALIFICAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.6.7. Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal;

4.6.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei n.º 12.440 de 2011.

4.6.9. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.6.10. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.6.11. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.6.12. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.6.13. O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

4.6.14. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- Cédula de identidade;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de Eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

4.7. DA QUALIFICAÇÃO-TÉCNICA

4.8. A qualificação técnica se dará por meio da comprovação de execução de atividades, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/21, em que o atestado de capacidade técnica comprove a experiência e competência da empresa na realização de prestação(ões) similar(es) ao(s) que será(ão) objeto deste certame.

4.9. **Ao Licitante, caberá a comprovação de execução de prestação de serviço semelhante ao objeto deste Termo de Referência, realizado para terceiros, devendo ainda apresentar no referido atestado a locação de itens de maior relevância - tais como, Tenda, Palco, Alambrado e Banheiro Químico -, sendo que, a comprovação de execução do objeto se dará por meio da apresentação de declaração ou atestado:**

4.9.1. **por pessoa jurídica de direito público, em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;**

4.9.2. **por pessoa jurídica de direito privado, em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.**

4.10. O(s) atestado(s) deverá(ão) se referir aos fornecimento(s) prestado(s) no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.11. O licitante deve disponibilizar, caso seja solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia de contratos já executados com os seguintes dados: nome, telefone, endereço e onde já foram realizados os trabalhos.

4.12. O Licitante deve entregar Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta Contratação.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIAS DE CÁLCULO

5.1. O quantitativo dos empregados para execução do serviço foram definidos com base nas necessidades do órgão, observadas suas peculiaridades, considerando o levantamento estimado de eventos e pessoas a serem atendidas, tanto de autoridades como servidores, terceirizados e visitantes, conforme levantamento presente do Documento de Oficialização de demanda (150449249) e Planilha abaixo:

ITEM ÚNICO - LOCAÇÃO DE ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALC
1	PÚLPITO, Descrição: locação de púlpito em acrílico, com suporte para água e microfone.	Diária	25	R
2	PALCO, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco modular, medindo até 8x7m, estrutura metálica, piso emborrachado, 2 escadas laterais, 1 rampa de acessibilidade.	m²	168	R
3	PALCO, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco praticável padronizado, estrutura de alumínio, revestido com carpete de 4mm.	m²	100	R
4	BOX TRUSS, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de Box Truss Q30.	Metro Linear	100	I
5	COBERTURA, Descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de cobertura, montada em estrutura metálica, com fechamento lateral.	m²	100	R
6	POLTRONA, Descrição: Locação de poltrona estilo Talk Show	Diária	20	R
7	Tenda Fechada - 10X10 (tenda com fechamento lateral, tenda pirâmide) - montagem, manutenção e desmontagem de coberturas tipo pirâmide de quatro águas, medindo 10 x 10 m, totalizando 10 m², com estrutura metálica, dotada com calhas metálicas, cobertura em lona vinílica leitosa, devidamente estabilizada com cabos de aço encapados com fixação no piso com ponteiros metálicos ou contrapesos apropriados, devidamente estabilizados e aterrados, conforme norma ABNT. Obs: com pés com alongadores para 4,50 m de altura	Diária	20	R\$

8	Tenda Fechada - 6X6 (tenda com fechamento lateral, tenda pirâmide) - montagem, manutenção e desmontagem de coberturas tipo pirâmide de quatro águas, medindo 6 x 6 m, totalizando 36 m ² , com estrutura metálica, dotada com calhas metálicas, cobertura em lona vinílica leitosa, devidamente estabilizada com cabos de aço encapados fixação no piso com ponteiros metálicos ou contrapesos apropriados, devidamente estabilizados e aterrados, conforme norma ABNT. com pés com alongadores para 4,50 m de altura.	Diária	20	R
9	Banheiro Químico standart - fornecimento de sanitários químicos, versão standart (caixa de dejetos com assento, suporte higiênico, identificação feminino/masculino, pontos de ventilação, abertura para circulação de ar, trinco da porta com identificação (aberto/fechado), largura: entre 1,10m e 1,60m, comprimento entre 1,20m e 1,60m, altura: entre 2,30m e 2,50m, 100% polietileno de alta densidade, piso 100% polietileno antiderrapante - A Empresa deve ser responsável pela instalação e desinstalação dos sanitários, pela sua limpeza e conservação, substituição de todos os produtos (papel higiênico e bactericida), durante todo o evento. A empresa deverá realizar o esgotamento da caixa de dejetos, conforme a necessidade, durante todo o evento e ao final deste, ficando responsável pelo uso de caminhão e equipamentos necessários para a operação, com todos os custos, combustível, impostos, taxas, por sua inteira responsabilidade.	Diária	50	R
10	Locação, montagem, manutenção e desmontagem de alambrado disciplinador de público, estrutura de grade em módulo medindo 200x100cm. Diária de 24 horas.	m ² /Diária	500	I

5.2. A contratação desses serviços permitirá a uniformização e racionalização de procedimentos, além de contribuir positivamente para a qualificação dos eventos organizados pela Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ).

5.3. Para definir a quantidade dos itens, foi analisada a agenda dos eventos previstos para os próximos 6 (seis) meses.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. Para a contratação foram analisados processos similares realizados 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.

6.2. 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. Diante dessa temática, a solução a ser adotada nesta contratação é aderente às encontradas, ou seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada em eventos.

6.3. No tocante à aquisição dos itens, foi identificada que a seguinte solução de mercado não atende os requisitos especificados, uma vez que a aquisição não engloba os serviços inerentes à execução como transporte, armazenamento, taxas e afins, gerando gasto e falta de economicidade para o órgão.

6.4. **Julga-se que a contratação de serviço de fornecimento é a única possível.** Isso é especialmente verdadeiro, pois os itens serão demandados pontualmente, sendo a locação a melhor opção.

6.5. Ao observar a solução acima, em consonância com os preceitos legais implícitos, entende-se como formato mais adequado o apresentado acima, haja vista ser mais interessante, uma vez que atende às determinações legais e se mostra como a opção mais econômica.

6.6. Não se vislumbra uma solução alternativa mais adequada, pois a contratação pretendida é baseada em uma estimativa e será remunerada apenas pelas quantidades demandadas. Caberá ao Fiscal do Contrato deliberar sobre quais eventos requererão o objeto e a quantidade específica de cada item contratado a ser utilizado.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A planilha orçamentária juntada aos autos 151796162 correspondente aos descritivos previstos no item 05, e foi elaborada nos termos descritos na Lei nº 14.133/2021 e no [Decreto Distrital nº 44.330/23](#).

7.2. Os preços estimados encontram-se compatíveis com a média dos preços praticados no âmbito dos órgãos da Administração Pública Federal, em consultas realizadas no site compras governamentais de licitações do ramo, e através de contratos similares. Ressaltamos que as pesquisas de preços praticados nos órgãos foram feitas preferencialmente através do Painel de Preços e de contratos similares.

7.3. Os preços propostos estão de acordo com os praticados no mercado e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer outras despesas necessárias, julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta contratação.

7.4. A pesquisa de preços foi realizada da forma mais ampla possível e composta de, no mínimo, três valores válidos, além de contemplar todas as características do objeto.

7.5. O valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

7.5.1. relatório de pesquisa de preços de produtos com base nas informações da Nota Fiscal eletrônica – Nfe;

7.5.2. preços públicos referentes a aquisições ou contratações similares realizadas pelo Distrito Federal e demais entes públicos;

7.6. Para a realização da pesquisa de preços foram observadas as especificações ou descrições do objeto a ser adquirido ou contratado e, sempre que possível, os seguintes fatores intervenientes no preço, dentre outros:

7.6.1. o quantitativo total do objeto e a potencial economia de escala;

7.6.2. o local de execução do objeto;

7.6.3. a influência da sazonalidade no preço do objeto;

7.6.4. as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem, execução do serviço, formas de pagamento e garantias exigidas;

7.6.5. marca e modelo solicitado, quando couber.

7.7. A pesquisa de preços contemplou o maior número possível de amostras, bem como o mercado local, trazendo vantajosidade para a Administração.

7.8. Para o cálculo do valor de referência final, foi utilizado o menor valor encontrado entre a média e a mediana.

VALOR TOTAL	R\$ 248.097,67
-------------	----------------

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Consiste na contratação de empresa especializada na locação de estrutura e equipamento, sob demanda, para eventos promovidos pela Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ). A empresa contratada deverá disponibilizar os itens de acordo com o evento em questão e solicitado pelo Fiscal do contrato, atendendo às demandas específicas da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ) em eventos e cerimônias.

8.2. Os eventos promovidos pela SEFJ compreendem, a citar, inauguração de entregas das ações governamentais, workshops, congressos, seminários, conferências e outras solenidades oficiais que representam momentos significativos de interação entre uma organização e seus públicos estratégicos, dessa forma é essencial planejá-los de maneira a abranger os esforços necessários antes, durante e após sua realização, assegurando alinhamento com os objetivos institucionais.

8.3. O suporte logístico-operacional para a realização destas ações demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas unidades gestoras do Órgão ou em suas finalidades, tornando necessária a contratação de empresa especializada no ramo.

8.4. Isto posto, a locação do objeto não envolve apenas o fornecimento do mesmo, compreende também a execução dos eventos com a prestação dos serviços técnicos de planejamento, organização, execução, operacionalização contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos e eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem, manutenção de toda infraestrutura necessária que lhe seja solicitada.

8.5. O planejamento consiste no apoio da identificação da solução evento junto a ideia da Administração, levantamento do nível de complexidade, infraestrutura, apoio técnico, administrativo e de pessoal, na apresentação de projeto compreendendo a definição de todas as etapas e atribuições necessárias a sua execução.

8.6. A duração inicial pretendida referente aos serviços elencados neste Estudo será de **12 meses** e poderá ser prorrogada por sucessivos períodos, limitado a 10 (dez) anos, de acordo com o previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/21.

8.7. O início da execução será imediatamente após a assinatura do contrato.

8.8. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.9. É vedada a intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar o controle dos itens executados, que deverá permitir o monitoramento de saldo quantitativo e financeiro dos itens contratados, de forma simplificada, rápida e prática de acesso às informações fornecidas.

8.11. A CONTRATADA deverá considerar o valor de cada item e o porte do evento para a elaboração e cálculo da proposta de serviço, conforme Proposta de Preços.

8.12. Eventos *ad hoc*, eventualmente, poderão ocorrer, sendo a demanda encaminhada intempestivamente, com até 24 horas antes da realização do evento.

8.13. Os serviços somente poderão ser executados após a emissão de Ordem de Serviço, resultante de proposta final aprovada pela Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ).

8.14. É facultado ao CONTRATANTE aditar a qualquer tempo a Ordem de Serviço.

8.15. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se, integralmente, para a execução de eventos demandados pela CONTRATANTE, considerando-se as seguintes etapas, quando cabíveis:

8.15.1. Identificação das necessidades da Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ) para o evento;

8.15.2. Levantamento do nível de complexidade de organização do evento;

8.15.3. Seleção e alocação de recursos humanos;

8.15.4. Identificação e montagem de ambientes;

8.15.5. Fornecer mão de obra qualificada e experiente e demais itens nas especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar;

8.15.6. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

8.15.7. Os recursos humanos deverão trabalhar uniformizados, ser ágeis, simpáticos e possuir experiência no trato com autoridades;

8.15.7.1. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo;

8.15.7.2. A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela Secretaria de Estado da Família e Juventude do Distrito Federal (SEFJ) para essa finalidade;

8.15.7.3. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar à disposição e em perfeito estado no prazo máximo de 02 (duas) horas antes do início do evento;

8.16. Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores.

8.16.1. As etapas de Planejamento e Organização que antecederão a realização dos eventos compreendem:

8.16.1.1. Planejamento por parte da Administração:

I - Identificação do evento;

II - Levantamento do nível de complexidade;

8.16.2. Planejamento por parte da CONTRATADA:

I - Infraestrutura, apoio técnico, administrativo e de pessoal;

8.16.2.1. Organização por parte da CONTRATADA:

I - Seleção e alocação de recursos humanos;

II - Identificação e montagem de ambientes;

III - Elaboração da programação geral e do roteiro;

IV - Distribuição de tarefas.

8.16.2.2. Finalização do Evento por parte da CONTRATADA:

1 - A finalização do evento deverá ser feita de acordo com a solicitação de serviços técnicos, visando à devolução de materiais, fechamento de planilhas de custo, conforme os itens contidos e especificados no Termo de Referência.

8.16.2.3. Avaliação do Evento por parte da Administração:

1 - Qualquer atividade realizada pela CONTRATADA a pedido do demandante deverá ser avaliada após o encerramento, por meio de relatório a ser entregue pelo responsável da empresa ao gestor do contrato, contemplando o levantamento dos resultados e os objetivos definidos.

8.17. A CONTRATADA responsabilizar-se-á, integralmente, pelo que lhe for demandado.

8.18. No que tange ao cancelamento de eventos:

8.18.1. O evento poderá ser cancelado em até 12 (doze) horas que antecederem a sua realização, sem ônus para o CONTRATANTE;

8.18.2. Em caso de cancelamento fora do prazo estipulado no inciso anterior, o CONTRATANTE obriga-se a ressarcir as despesas suportadas pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais, fotos ou outro documento que comprove a despesa.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. De acordo com a Decisão 02/2012 proferida pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, o parcelamento do objeto da licitação é possível, desde que haja comprovada vantajosidade para a Administração, nos seguintes termos:

“verificada a divisibilidade material do objeto a ser licitado, cabe ao administrador, caso não o parcele em itens ou licitações distintas, demonstrar previamente e no processo administrativo da licitação, a ausência das circunstâncias previstas no art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93;”

9.2. Ainda no que tange aos instrumentos normativos, a Decisão Normativa nº 02/2012 no Tribunal de Contas do Distrito Federal diz:

“[...] Art. 1º. Os órgãos e entidades do Distrito Federal, nas licitações e contratações públicas que venham a realizar, deverão:

a) Quanto ao parcelamento:

a.1. Considerar que o parcelamento do objeto não se opera apenas pela via formal, sendo, também, atendido pelo parcelamento material, por intermédio da permissão para que empresas em consórcios venham a participar do certame, atendendo às disposições contidas nos artigos 23, §1º, e 15, IV, com a redação do art. 33, todos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que possa propiciar, para o caso concreto, a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, conforme prevê o art. 3º da mesma lei; (grifo nosso)

a.2. Observar que:

1 - verificada a divisibilidade material do objeto a ser licitado, cabe ao administrador, caso não o parcele em itens ou licitações distintas, demonstrar previamente e no processo administrativo da licitação, a ausência das circunstâncias previstas no art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93;

2 - o bem principal deve ser licitado separadamente dos acessórios e das pertenças, a exemplo de obras e equipamentos, sendo que, em caso da opção pelo não parcelamento, deverá ser demonstrado o custo-benefício dessa escolha sob aspectos de expressividade dos valores envolvidos, incidência de BDI e possibilidade de restrição à competitividade, entre outros, bem como deverão ser apresentados os eventuais impedimentos de ordem técnica e econômica;

3 - o parcelamento material poderá propiciar a seleção da proposta mais vantajosa especialmente nas licitações de objeto de grande complexidade, ou seja, objeto heterogêneo e indissociável cujos serviços mais relevantes demandem a conjugação de empresas com especialidades diversas e/ou complementares para sua boa consecução, sem prejuízo da aplicação dessa forma de parcelamento a outros casos em que puder proporcionar tal benefício à Administração;

4 - com vistas ao aproveitamento da economia de escala, é possível, em uma licitação dividida em lotes e/ou itens, a apresentação, pelos interessados, em envelopes distintos, de propostas de preço tanto para os lotes e/ou itens licitados individualmente como uma proposta de preços geral para todos os lotes e/ou itens, sendo condicionante para a vitória dessa proposta geral que ela seja inferior à somatória das melhores propostas individuais de preços para os lotes e/ou itens, bem como que os preços sejam exequíveis, conforme disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, e que na hipótese de aditamento contratual, o valor total despendido não supere aquele que se obteria com a adjudicação das propostas individuais. Além disso, deverá ficar justificado nos autos da licitação que a complexidade da contratação da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, pretendida pelo certame, caso ocorra a adjudicação de todos lotes e/ou itens a um único licitante, não provocará o risco de inadimplência do contratado, nas condições e prazos convencionados;

a.3. Aceitar as seguintes situações, sem prejuízo de outras, como justificativas técnicas para o não parcelamento formal:

1 - interferência de uma obra ou serviço em outros a ponto de comprometer suas execuções, a segurança ou a qualidade dos serviços;

2 - interdependência entre os diversos componentes das obras ou serviços, o que transforma o objeto num conjunto indissociável, como a construção de uma única instalação, em que obras e serviços devem ser executados de forma sincronizada, sob pena de comprometer o resultado esperado, tanto em termos de cumprimento de cronograma, quanto em relação à qualidade dos serviços e à perfeita delimitação da responsabilidade técnica;

3 - realização de serviços indissociáveis, com interdependência entre seus componentes, onde a execução de um dos itens leva a consequências imprevisíveis na execução de outro(s), necessitando evidenciar os aspectos de ordem técnica que inviabilizam a integração de obras, serviços e equipamentos executados/fornecidos por diferentes empresas; na medida do possível, essa demonstração deve ser realizada considerando cada obra ou serviço em relação aos demais itens componentes do objeto; e

4 - atendimento do princípio da padronização, visando assegurar a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho entre todas as obras civis de instalações prediais, cujas unidades devem funcionar em perfeita integração e de forma a não trazer risco ao funcionamento dos sistemas; [...].”

9.3. O Tribunal de Contas da União é taxativo quanto à necessidade de parcelamento do objeto, desde que seja tecnicamente e economicamente viáveis, e ainda não enseje em prejuízos financeiros. À vista disso, destaca-se os Acórdãos 827/2007- Plenário e 607/2008 - Plenário (Sumário), respectivamente:

Divido o objeto da contratação em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, buscando a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, evitando contratar em conjunto objetos de natureza díspares, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

A Administração deve, também, **promover a divisão em lotes do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável.**

9.4. Dessa maneira, aquela Corte de Contas ainda proferiu no manual de Orientações e Jurisprudência sobre Licitações e Contratos que:

“Em princípio, essa divisão só se justifica quando o lote ou grupo for constituído de **vários itens para um só local ou ambiente. Por exemplo: compra de móveis, em que todos os itens constantes do lote ou grupo, destinados a um determinado ambiente, devem ser adquiridos de uma só empresa, de forma a manter idêntico estilo, modelo, design etc.**” (TCU. Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010. p. 238-239)

9.5. Cumpre destacar que o parcelamento do objeto é tema constante de análises jurídicas, tendo como regra o parcelamento. É necessário evidenciar que existem situações em que parcelar o objeto a ser contratado poderá não trazer vantagens na esfera técnica, e como consequência, ocasionar na possível perda de economia de escala gerando um aproveitamento, nem tão eficiente, de mercado.

9.6. Esta licitação tem por objeto a contratação integral dos serviços de estrutura e equipamentos sob um único contrato, **sem parcelamento** do objeto.

- 9.7. A decisão de manter todas as atividades correlatas em um só processo visa garantir maior eficiência operacional, minimizando riscos técnicos e de cronograma.
- 9.8. A interdependência entre as etapas de fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem torna essencial que uma única empresa seja responsável por todo o escopo, evitando problemas de coordenação entre diferentes fornecedores.
- 9.9. A estrutura do evento requer atividades integradas, que incluem montagem de tendas, palcos, iluminação e outros equipamentos, além da logística de manutenção e desmontagem ao final do evento. A execução contínua e harmônica dessas tarefas é essencial para evitar incompatibilidades entre fornecedores, atrasos e falhas técnicas.

- I - **Eficiência Operacional:** A responsabilidade concentrada em uma única empresa assegura que as atividades sejam executadas em sintonia, eliminando riscos de falhas de comunicação entre empresas diferentes.
- II - **Controle de Qualidade:** A supervisão integral das atividades facilita o acompanhamento e o cumprimento das obrigações contratuais.
- III - **Segurança e Cronograma:** A centralização permite melhor planejamento e execução, evitando atrasos e conflitos de agenda.

9.10. **Portanto, a contratação de estrutura e equipamentos como um serviço único, em LOTE ÚNICO, atende aos princípios da economicidade e eficiência, otimizando a logística e assegurando a execução adequada.**

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a formalização desse contrato, a administração pública espera-se atender com eficácia as demandas dos eventos realizados por este Órgão, garantindo o bem-estar das pessoas envolvidas, assim como o bom andamento das atividades, prezando pela:

- I - Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados;
- II - Cortesia, prontidão e experiência do pessoal selecionado para a realização dos serviços;
- III - Economicidade;
- IV - Eficácia;
- V - Eficiência;
- VI - Melhor aproveitamento dos recursos humanos;
- VII - Melhor aproveitamento dos recursos materiais;
- VIII - Melhor aproveitamento dos recursos financeiros;
- IX - Pronta resposta às demandas apresentadas;
- X - Qualidade, precisão e tempestividade dos serviços executados;
- XI - Cortesia, prontidão e experiência do pessoal selecionado para a realização dos serviços;
- XII - Qualidade e uniformidade visual dos materiais elaborados, em consonância com os padrões e exigências estabelecidas.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Em análise do objeto da contratação, verifica-se que o Órgão possui ambiente adequado à execução do objeto.
- 11.2. Além disso, existem servidores aptos para acompanhar e fiscalizar a execução contratual. Com base nisso, serão designados servidores para exercerem as funções de Fiscais do Contrato de modo a aferir se o serviço será executado em conformidade com o que fora contratado.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 12.1. Considerando a natureza do objeto da pretendida contratação, este Órgão não possui contratações similares que abranjam o objeto.
- 12.2. Diante disso, constatou-se que as características da contratação proposta estão devidamente amparadas e em conformidade com as definições da Natureza de Despesa destinada a esse fim.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 13.1. Para a presente contratação não se vislumbra impactos ambientais de maior importância.
- 13.2. Cabe ressaltar que a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos com a redução de desperdícios e menor poluição, ao passo que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. Diante exposto, esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, porquanto está em consonância com as necessidades institucionais e com as políticas públicas a serem realizadas pelo Órgão.
- 14.2. Com os devidos fundamentos e justificativas de preços estimados, juntamente com a devida pesquisa, a **manifestação conclusiva** é que a presente contratação torna-se viável, desde que atenda todos os itens aqui especificados, haja vista que há adequação da pretensa contratação com o atendimento da necessidade a que se destina.

Equipe de planejamento da contratação:

MARIA EDUARDA MESQUITA FERNANDES

Matrícula: 1.711.902-2

JOÃO HENRIQUE XAVIER DA SILVA COSTA

Matrícula: 1.704.533-9



Documento assinado eletronicamente por **MARIA EDUARDA MESQUITA FERNANDES** - Matr.1711902-2, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação, em 21/10/2024, às 15:22, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO HENRIQUE XAVIER DA SILVA COSTA - Matr.1704533-9, Membro da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 21/10/2024, às 16:45, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **154167610** código CRC= **44C3D74E**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Palácio do Buriti, prédio anexo, 3º andar, ala oeste. - Bairro Asa Norte - CEP 70075-900 - DF
Telefone(s):
Site - <https://www.vice.df.gov.br>

04043-00001285/2024-36

Doc. SEI/GDF 154167610