

Estudo Técnico Preliminar 13/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23107.000761/2023-73

2. Descrição da necessidade

2.1 A Universidade Federal do Acre - UFAC mantém uma estrutura administrativa de imensa importância na Região a qual se encontra inserida, na medida em que representa um dos maiores alicerces de desenvolvimento e sustentabilidade para o Estado do Acre, a partir do ensino de graduação, pós-graduação, extensão e prestação de serviços à comunidade.

2.2 Neste contexto, os eventos em geral são considerados de extrema importância para a UFAC pois representam o investimento no potencial humano institucional, formação acadêmica e científica, contribuindo significativamente para a concretização dos objetivos e metas institucionais.

2.3 Anualmente, a fim de reforçar a difusão de conhecimento internamente e junto a sociedade, são realizados diversos eventos na universidade tais como: Semanas acadêmicas, Outorga de títulos, Aulas Magnas (Cerimônias de Boas vindas aos Calouros), Workshops, Congressos, Simpósios, Fóruns, entre outros. Além disso, fazem parte do Calendário as cerimônias de Colação de Grau que ocorre na sua forma descentralizada nos campi e fora da UFAC.

2.4 Deste modo, é necessário envidar esforços no intuito de procurar meios para a viabilidade destes eventos, observando as especificidades do ramo de eventos bem como a capacidade técnica e operacional da Universidade Federal do Acre.

2.5 Salienta-se que, sem a oferta de serviços de organização de eventos, além dos prejuízos quanto à imagem da universidade, diversas atividades são realizadas de forma improvisada em prol dos objetivos maiores da UFAC. Entretanto, o improvisado pode acarretar desvio de funções de servidores técnicos e docentes, que por boa vontade e por necessidade dos setores e dos eventos, realizam atividades como montagem e desmontagem de estruturas, carregamento de objetos como mesas, cadeiras, estantes, dentre outros. Com isso, o conflito entre as equipes e as chefias se tornam cotidiano, resultando em problemas de ordem física, psicológica e de gestão das equipes como um todo. Além disso, nos eventos realizados de forma descoordenada são frequentes conflitos entre unidades demandantes quanto ao empréstimo de bens patrimoniados.

2.6 Logo, a presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em ações a serem realizadas pela Universidade Federal do Acre a, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

2.7 O suporte logístico - operacional para a realização de eventos no âmbito da Universidade Federal do Acre demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas áreas da Universidade. Em observância à publicação do DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018 e da PORTARIA Nº 443, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018, faz-se necessária a contratação de serviços especializados na área de Eventos.

2.8 Em fiel observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais, o atendimento da presente demanda deve ocorrer através de realização de procedimento licitatório, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, em virtude do enquadramento da presente necessidade nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes (Justificativa: como exemplo, as Colações de Grau de forma descentralizada, os eventos de extensão ocorrem em diversos momentos do ano);

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa (Justificativa: a Recepção dos calouros é um evento que envolve em torno de 200 alunos e demandam diversas locações de mobiliários e itens de decoração);

III - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (Justificativa: como exemplo, ainda que alguns eventos já integrem o calendário, podem ocorrer a visita de figuras renomadas, inclusive internacionais, na UFAC);

2.9 Ademais, seguindo as orientações da Tomada de Contas TC 004.937/2015-5 e Acórdão n.1712/2015 - TCU Plenário, a presente contratação não permitirá carona ou órgãos participantes, devido à singularidade da contratação, específica para a Universidade Federal do Acre.

2.10 Quanto a natureza da contratação, o serviço de organização de eventos é considerada um serviço contínuo, conforme Instrução Normativa MARE nº 18/97, a qual versa que os serviços continuados seriam aqueles serviços imprescindíveis, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção poderia comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação poderia ser prorrogada para mais de 12 meses.

2.11 Considerando que há diversos eventos que ocorrem semestralmente/anualmente na UFAC faz-se necessário a disponibilização contínua dos serviços necessários para o bom desempenho dos eventos, evitando a paralisação ou retardamento das atividades.

2.12 Cabe ressaltar que a contratação de serviços de eventos será realizada por demanda e os itens das atas (e futuro contrato) serão consumidos paulatinamente, por meio da realização de cada evento/demanda. Não há como realizar a contratação de todos os itens, ou do subgrupo de itens, de única vez.

2.13 Quanto à contratação, espera-se atingir os seguintes objetivos:

- a) Uniformização de procedimentos para realização de eventos;
- b) Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
- c) Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- d) Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- e) Contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho de escala.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Eventos e Cerimonial	Thays Mirtes Gadelha Rodrigues

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Respeitadas as demais condições legais, somente poderão participar do certame pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentarem todos os documentos aqui exigidos.

4.2 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, podendo haver a necessidade de mais de um evento em um mesmo dia e horário.

4.3 Para a habilitação será exigida a documentação prevista no art. 62 da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.4 Para qualificação técnica, a licitante detentora do melhor lance deverá apresentar, atestados e/ou declaração de capacidade técnica expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para desempenho, de forma satisfatória, de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto presente neste estudo.

4.5 Para comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste estudo, será exigida experiência mínima de 1 (UM) ano na execução de objeto semelhante ao da contratação.

4.6 Cabe à CONTRATADA os serviços de transporte, instalação, manutenção, conservação e segurança dos equipamentos e local de realização do evento, incluindo-se a estrutura física, instalações elétricas, hidráulicas e de informática, além de manutenção e conservação de todo e qualquer mobiliário, equipamentos e peças de arte ou artesanato existentes no local.

4.7 A CONTRATADA deverá instalar todos os equipamentos necessários para garantir a plena segurança do ambiente do evento.

4.8 É de responsabilidade da CONTRATADA a guarda e a segurança de todos os itens e equipamentos instalados no evento, arcando com ônus de possíveis furtos, roubos ou danos. Em nenhuma hipótese, essa responsabilidade poderá ser transferida à CONTRATANTE. As instalações deverão estar em conformidade com os requisitos das normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

4.9 Os móveis colocados à disposição da CONTRATANTE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

I - Arranhões visíveis;

II - Estofamento sujo, manchado, furado, rasgado ou com danos ou avarias;

III - Vidros trincados ou quebrados;

IV - Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;

V - Instabilidades;

VI - Estruturas descoladas ou quebradas; e

VII - Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

4.10 Os móveis devem seguir um mesmo padrão, de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável. Quando solicitado o item mesa, a mesma deverá vir com toalha, compatível ao tamanho da mesa solicitada, limpa e em bom estado de conservação.

4.11 As plantas colocadas à disposição da CONTRATANTE deverão estar com boa aparência em coloração, tamanho e conservação, além de seguir um mesmo padrão, de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

4.12 Os tipos de plantas a serem utilizadas deverão ser previamente aprovadas por servidor da Assessoria de Eventos e Cerimonial da UFAC.

4.13 As plantas devem ser colocadas em vasos com tamanho proporcional e com formatos e materiais aprovados previamente pela CONTRATANTE de forma a tornar o ambiente harmônico.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Em levantamento de mercado verificou-se que as contratações para fornecimento de materiais e prestação de serviços para atender a eventos vem sendo realizadas mediante os seguintes cenários:

5.1.1 Ata de Registro de Preços - que consiste em registrar o preço de determinado material ou serviço em ata (Ata de Sistema de Registro de Preços) em quantidade estimada condicionando que o licitante vencedor (detentor de Ata de Registro de Preços) registre seu preço por um determinado período, não superior a 12 (doze) meses, e sempre que solicitado este deverá fornecer à Administração Pública pelo preço registrado.

5.1.2 Pregão Eletrônico para contratação continuada - Como resultado das pesquisas no comprasnet, tem se observado que os órgãos da Administração Pública, comumente, realizam suas contratações para prestação de serviços de eventos sob a perspectiva de uma contratação continuada e por demanda, com a elaboração de uma lista de itens e serviços.

5.1.3 Quanto à utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços de organização de eventos, observo que esta Corte de Contas tem se inclinado a admiti-la, reconhecendo tais serviços como padronizáveis, desde que adotadas medidas voltadas à evitar a ocorrência de jogo de planilha e de utilização indevida por órgãos não participantes, e ressaltando a importância de que haja planejamento adequado, especialmente para definição realista dos quantitativos estimados de serviços, a exemplo do que fora consignado no Acórdão 1.678/2015-TCU-Plenário. Na mesma linha seguiram os Acórdãos 2857/2016-TCU-Plenário, 115/2016-TCU-Plenário, 95/2016-TCU-Plenário, 1120/2010-TCU-2ª Câmara.

5.2 Entretanto, a opção que se faz mais viável na presente contratação é pela contratação continuada, por demanda, para atendimento das demandas da Universidade Federal do Acre, com base nos Art. 105, 106 e 107, da Lei 14.133/2021, que tratam da duração dos contratos administrativos, tendo em vista o afastamento de possibilidade do “jogo de planilhas”, e ainda considerando que no julgamento pelo menor preço global, com a despesa realizada por lote de itens.

5.3 Assim, foram consultadas contratações realizadas por outros órgãos da Administração Pública por meio de pesquisa no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, também com o objetivo de identificar a existência de soluções que fossem aderentes às necessidades da Instituição e não conflitassem com as recomendações dos órgão de controle.

5.4 Dessa forma, as seguintes licitações foram analisadas:

ÓRGÃO	NÚMERO DO PREGÃO	OBJETO DO PREGÃO
26237 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA	00062/2016	SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS, ENVOLVENDO O PLANEJAMENTO OPERACIONAL, APOIO LOGÍSTICO, EXECUÇÃO, GERENCIAMENTO, SUPERVISÃO E FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E TODA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS NAS CIDADES DE BELO HORIZONTE, FORTALEZA, JOÃO PESSOA E PALMAS.
26235 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS	00177/2018	PREGÃO ELETRÔNICO - ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EVENTOS E APOIO LOGÍSTICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU E SOLENIDADES DE FORMATURA NA REGIONAL CIDADE DE GOIÁS-GO A REALIZAREM-SE NAS DATAS PROVÁVEIS DE 28 E 29 DE MARÇO DE 2019, COM PÚBLICO PREVISTO DE 600 PESSOAS.
154054 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO	070/2016	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, COM FORNECIMENTO DE ESPAÇO FÍSICO E SERVIÇOS CORRELATOS A ÁREA, BEM COMO AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA APLICAÇÃO E UTILIZAÇÃO NOS EVENTOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL (UFMS), NA CIDADE UNIVERSITÁRIA (EM CAMPO GRANDE), NOS CAMPUS DO INTERIOR DO ESTADO E DEMAIS LOCAIS PORVENTURA INDICADOS
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL	002/2022	O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, COM A FINALIDADE DE DAR APOIO LOGÍSTICO E OPERACIONAL À ASSESSORIA DE CERIMONIAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL MATO GROSSO DO SUL-UEMS NAS SESSÕES DE COLAÇÃO DE GRAU (ABNT 16.698/2018).

5.5 Nos pregões avaliados a solução utilizada abrange a prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois, ainda que a administração proponha um planejamento bem definido, com cronograma de execução dos eventos a serem realizados, o formato dos eventos e a quantidade de participantes estão constantemente sujeitos à alterações.

5.6 Dessa forma, a solução que melhor se adequa às necessidades da Ufac é a contratação de empresa para a prestação, sob demanda, de serviços de fornecimento de mobiliários e itens de decoração para os eventos institucionais. Com base no histórico das contratações, e também nas contratações previstas, não é possível definir previamente e com exatidão a quantidade de itens e serviços utilizados em cada evento.

5.7 Vale destacar que a execução dos itens e serviços se dará de acordo com a necessidade da Ufac, de modo que a empresa não executará, necessariamente, toda integralidade dos quantitativos de cada um dos tipos de eventos objeto do contrato. Esse quantitativo de itens para cada evento poderá variar para mais ou para menos, de acordo com a necessidade específica de cada evento.

5.8 Por fim, os serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Assessoria de Eventos e Cerimonial da Ufac.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A presente contratação tem por objetivo prover recursos materiais necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pela Ufac, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

6.2 Vale mencionar neste Estudo Técnico Preliminar a compreensão acerca de empresas organizadoras de eventos, conforme artigo 30, da Lei nº 11.771/2008:

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.

6.3 Os eventos a serem realizados pela Ufac podem variar, conforme planejamento do órgão.

6.4 Os eventos serão realizados nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, de acordo com a demanda da Ufac, durante a semana ou aos finais de semana e feriados.

6.5 Os locais de realização serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento.

6.6 A contratada elaborará a Proposta de Prestação de Serviços com os preços propostos, que deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, transporte aéreo e terrestre e frete.

6.7 Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens.

6.8 Após o término do evento, a contratada encaminhará o Relatório Consolidado de serviços prestados para efeitos de recebimento provisório e definitivo.

6.9 Somente após o recebimento definitivo será autorizada a emissão da nota fiscal.

6.10 Devem ser designados gestores e fiscais setoriais para o contrato administrativo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Para efeito do levantamento dos quantitativos da contratação, varias medidas foram tomadas pela Equipe de Planejamento com o objetivo de alcançar parâmetros mínimos acerca dos itens e serviços a serem prestados pela contratada.

7.2 Sabe-se que por mais que se planeje uma contratação com o presente objeto, esse planejamento tem duração máxima de um ano, e, em contrapartida, o contrato administrativo continuado visa ao atendimento das demandas do órgão por até 60 meses.

7.3 Outro ponto que importa destacar é que um evento anteriormente planejado pode sofrer alterações de última hora.

7.4 Vale observar também a necessidade de considerar os eventos que não foram possíveis prever à época do planejamento, e que são necessários e muitas vezes essenciais à missão institucional do órgão.

7.5 Outro ponto que comprometeu o planejamento em relação às demandas pretéritas foi a pandemia da Covid-19, que suspendeu significativamente a realização de eventos presenciais. Esta circunstância se contrapõe ao fato de que nos últimos anos a Ufac tem ascendido no cenário estadual, promovendo as políticas públicas em prol da sociedade, o que demanda a contratação de empresa para a prestação, sob demanda, de serviços de apoio logístico em eventos, compreendendo o fornecimento de serviços especializados, de equipamentos e materiais de apoio, de instalações e mobiliários.

7.6 Percebe-se que, por maior esforço que se possa dispensar ao planejamento para construção desta contratação, cada evento está sujeito a constantes alterações. Mesmo assim, a equipe se dedicou ao conhecimento dos eventos passados, realizados por contratações anteriores, conforme consta na tabela abaixo:

PERÍODO	2017	2018	2019	2020	2021	2022
QUANTIDADE	71	99	70	30	42	98

7.7 Assim, foi possível estabelecer os seguintes quantitativos dos itens a serem contratados:

SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS NO CAMPUS RIO BRANCO/AC

Id	Descrição	Unid.	Quantidade
1	CADEIRAS BRANCAS plástico resistente, de polipropileno virgem, cor branca, sem braço, empilhável, com proteção UV, com dimensões aproximadas entre 85 cm e 90 cm de altura (referência - do encosto ao chão), 40 cm a 45 cm de altura (referência - do acento ao chão), 38 cm a 42 cm de comprimento (referência - entre os pés) e 38 cm a 45 cm de largura (referência - assento e encosto) certificadas pelo INMETRO, conforme Portaria nº 461/2013, que suporte peso de até 120kg	Unidade	1.200
2	CAPA para cadeiras PVC sem braço, estilo bistrô, com assento arredondado, em tecido cetim matelado, cor branca.	Unidade	1.000
3	MESAS BRANCAS quadrada, plástico resistente, de polipropileno virgem, cor branca, empilhável, com proteção UV, com dimensões aproximadas entre 60 cm a 70 cm de comprimento e 60 cm e 70 cm de largura;	Unidade	600
4	KIT MESA COM 4 CADEIRAS Mesa adulta, quadrada, plástico resistente, de polipropileno virgem, cor branca, empilhável, com proteção UV, com dimensões aproximadas entre 60 cm a 70 cm de comprimento e 60 cm e 70 cm de largura; Cadeira adulta, plástico resistente, de polipropileno virgem, cor branca, sem braço, empilhável, com proteção UV, com dimensões aproximadas entre 85 cm e 90 cm de altura (referência - do encosto ao chão), 40 cm a 45 cm de altura (referência - do acento ao chão), 38 cm a 42 cm de comprimento (referência - entre os pés) e 38 cm a 45 cm de largura (referência - assento e encosto) certificadas pelo INMETRO, conforme Portaria nº 461/2013	KIT	2.500
5	MESA ALTA TIPO BISTRÔ tampo redondo de vidro 8mm com diâmetro de 60 cm, base metálica cromada, 1,20 m de altura	Unidade	20
6	MESA em madeira pinus, medindo 0,90m altura x 1,80m largura x 0,80m profundidade.	Unidade	20

7	MESA DE CENTRO estrutura em aço oxidado e tampo em peroba de demolição, Medindo: Altura: 0,40m Diâmetro: 1,00m	Unidade	20
8	MESA DE CANTO Pé Torneado com 0.54 cm de diâmetro, pé da mesa de madeira maciça, tampo mdf laminado com lâmina natural.	Unidade	20
9	CADEIRA DESIGN TIFFANY cristal com assento branco, preto ou em cores variadas; dourada com assento dourado, preto ou branco; branca com assento em cores variadas; marrom com assento preto ou branco. Medidas: 40cm x40cm x 92,5cm. Assento estofado em espuma revestida em oxford com velcro. Fabricado em policarbonato, suporta 180kg. As cores ficam a critério da Assessoria de Eventos, apresentadas na Ordem de Serviço	Unidade	3.000
10	PUFF RECAMIER Medidas: 1,20 m, 1,40 m, 1,60 m ou 1,80 m; Fabricada em Madeira Maciça e Entalhada a Mão; Estofaria em Capitonê com Espuma de Alta Densidade; Design clássico	Unidade	20
11	POLTRONA DECORATIVA Estrutura: Madeira de Eucalipto; Revestimento: Veludo; Assento: Espuma D-26 com percintas elásticas de 50mm; Encosto: Espuma D-23; Apoio de Braço: Espuma D-26; Modelo dos Pés: Palito; Material dos Pés: Madeira de Eucalipto Quantidade de Pés: 4 Quantidade de Lugares: 1	Unidade	20
12	APARADOR estrutura em madeira e tampo de vidro, medindo largura: 2.00 m profundidade: 0.50 m altura: 0.75 m	Unidade	20
13	TAMPÃO RETANGULAR PARA MESA medindo no mínimo 2,20 x 80cm, em madeira tipo compensado, de no mínimo 1,5 cm de espessura.	Unidade	100
14	TAMPÃO REDONDO PARA MESA medindo 1,20m de diâmetro, em madeira tipo compensado de no mínimo 1,5 cm de espessura	Unidade	100
15	TOALHA DE MESA QUADRADA em jacquard brocado, na cor crua ou colorida, tamanhos 1,40m x1,40m e /ou 1,80mx1,80m, conforme solicitação do Contratante	Unidade	150
	TOALHA DE MESA RETANGULAR		

16	em jacquard brocado, deverão ser nas formas retangulares e/ou redondas, medindo 3m x 3m, nas cores variadas, para mesas de 8 a 10 pessoas.	Unidade	150
17	SOFÁ módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante	Unidade	20
18	SOFÁ módulo estofado de 3 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante	Unidade	20
19	CORTINA DE VOIL na cor branca, em estrutura de auto - sustentação, medindo aproximadamente 3 metros de altura e 2 metros de largura ou similar	Unidade	80
20	CORTINA DE LED Tamanho 2: 3m x 2m (200 leds) Branco frio, branco quente (conforme solicitado na Ordem de Serviço)	metro	80
21	ARRANJO DE VASO vaso com altura mínima de 50cm, devendo ficar na altura mínima de 70 cm do chão, de cor e modelo variado (conforme solicitado na Ordem de Serviço), instalado em coluna decorativa de madeira, resina, fibra ou vidro (conforme solicitado na Ordem de Serviço). O arranjo deve ser composto por plantas como: podocarp, samambaia, folha de latânia, areca bambu, bambu mosso ou palmeira leque (conforme solicitado na Ordem de Serviço).	Unidade	100
22	ARRANJO FLORAL para centro de mesas, ornamentado com flores naturais.	Unidade	100
23	ARRANJO ESTILO JARDINEIRA arranjo floral para decorar frente de mesas em formato retangular, montado sobre suporte de plástico, que fique parcial ou totalmente coberto pelas flores. O suporte deverá ter comprimento compatível com o tamanho e com a quantidade de flores do arranjo. O arranjo deve ser montado em espuma floral e deve medir 1 metro de comprimento, 10 centímetros de largura, 50 centímetros de altura, composto por flores regionais e complementos – mínimo de 60 unidades de flor (conforme tipo e cor de flor solicitada na Ordem de Serviço). * Flores regionais referem-se exclusivamente aos lírios (liliumsp), lisiantos (eustomagrandiflorum), alstroemérias (alstroemeriahybrida), rosas de espécies e cores variadas, antúrios (anthurium), calla (zantedeschia aethiopica) e bastão do imperador (etlingera elatior).	Unidade	100

	<p>*Complementos referem-se a espécies vegetais ornamentais, tais como eucalipto, murta, ficcus, costela de adão, dracena rubra e dracena abacaxi, utilizadas para equilibrar o conjunto floral, dar volume ao arranjo e compor seu acabamento visual.</p>		
24	<p>ARRANJO PARA PÚLPITO</p> <p>arranjo floral medindo aproximadamente 50 (cinquenta) cm de largura, 80 (oitenta) cm de altura, composto por flores regionais e complementos – mínimo de 30 (trinta) unidades de flor (conforme tipo e cor de flor solicitada na Ordem de Serviço).</p> <p>* Flores regionais referem-se exclusivamente aos lírios (liliumsp), lisiantos (eustomagrandiflorum), alstroemérias (alstroemeriahybrida), rosas de espécies e cores variadas, antúrios (anthurium), calla (zantedeschia aethiopica) e bastão do imperador (etlingera elatior).</p> <p>*Complementos referem-se a espécies vegetais ornamentais, tais como eucalipto, murta, ficcus, costela de adão, dracena rubra e dracena abacaxi, utilizadas para equilibrar o conjunto floral, dar volume ao arranjo e compor seu acabamento visual.</p>	Unidade	60
25	<p>MURO INGLÊS NATURAL</p> <p>com folhagem natural de fícus</p>	Metro ²	2.000
26	<p>TAPETE PASSADEIRA</p> <p>medindo 1m de largura e 10m de comprimento, em modelo liso ou estampado, com borda, nas cores: bege, vermelho, verde ou preto (conforme necessidade do evento e solicitado na Ordem de serviço).</p>	Unidade	100
27	<p>TAPETE BELGA CLÁSSICO</p> <p>superfície 100% viscose; base revestida de látex; ponto 680.000 m²; acabamento com franja; altura do pelo 2,4mm; medidas mínimas: 3,00 x2,00cm; desenho do tecido: clássico; cor: azul, vermelho, bege, preto (conforme necessidade do evento).</p>	Unidade	150
28	<p>Tapete sisal natural: formato retangular; composição sisal natural; toque da superfície natural; acabamento de bainha virada; medidas mínimas 3,00x2,00cm; cor: cru, marrom, bege (conforme a necessidade do evento a ser apresentada na Ordem de serviço)</p>	Unidade	150
29	<p>RÁDIO COMUNICADOR DIGITAL</p> <p>Transmissão de dados; Rastreamento por meio de GPS; Telemetria (sistema utilizado para realizar a medição remota da comunicação); Qualidade de transmissão de voz de maior qualidade; Alcance maior de transmissão (mantém a voz clara e inteligível em qualquer ponto da área de cobertura); Capacidade maior (dois canais independentes em um canal de 12,5 KHz); Canais criptografados; bateria com maior durabilidade (40% a mais do que os rádios analógicos).</p>	Unidade	60
	<p>PORTA BANNER</p>		

30	simples; com garra; pedestal em alumínio anodizado fosco, base articulada, haste de 01 estágio com regulador de altura. Altura regulada de 0,97 cm (fechado) à 1,80 (totalmente aberto). Medida da base: 0,37 m de largura x 0,25 m de altura. Indicado para banners com dimensões máximas de 1,60 m x 0,80 m. Peso máximo de 1 kg. Pés antiderrapantes, emborrachados. Garras reguláveis para todos os tamanhos de porta banner	Unidade	100
31	LETRA CAIXA ALTA DE IDENTIFICAÇÃO produzida em PVC, cortadas a laser, pintura automotiva na cor branca Medidas: 80cm altura x 15mm espessura x 50cm largura. As letras e suas respectivas quantidades serão solicitadas conforme demanda do evento, podendo ser de A a Z e números de 1 a 10. Indicadas para uso interno.	Unidade	100
32	CAVALETE em madeira para disposição da placa de aço no palco.	Unidade	50

SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS NO CAMPUS CRUZEIRO DO SUL/AC

Id	Descrição	Unid.	Quantidade
33	CADEIRAS BRANCAS plástico resistente, de polipropileno virgem, cor branca, sem braço, empilhável, com proteção UV, com dimensões aproximadas entre 85 cm e 90 cm de altura (referência - do encosto ao chão), 40 cm a 45 cm de altura (referência - do acento ao chão), 38 cm a 42 cm de comprimento (referência - entre os pés) e 38 cm a 45 cm de largura (referência - assento e encosto) certificadas pelo INMETRO, conforme Portaria nº 461/2013, que suporte peso de até 120kg	Unidade	1.200
34	CAPA para cadeiras PVC sem braço, estilo bistrô, com assento arredondado, em tecido cetim matelado, cor branca.	Unidade	1.000
35	MESAS BRANCAS quadrada, plástico resistente, de polipropileno virgem, cor branca, empilhável, com proteção UV, com dimensões aproximadas entre 60 cm a 70 cm de comprimento e 60 cm e 70 cm de largura;	Unidade	400
36	KIT MESA COM 4 CADEIRAS Mesa adulto, quadrada, plástico resistente, de polipropileno virgem, cor branca, empilhável, com proteção UV, com dimensões aproximadas entre 60 cm a 70 cm de comprimento e 60 cm e 70 cm de largura; Cadeira adulta, plástico resistente, de polipropileno virgem, cor branca, sem braço, empilhável, com proteção UV, com dimensões aproximadas entre 85 cm e 90 cm de altura (referência - do encosto ao chão), 40 cm a 45 cm de altura (referência - do acento ao chão), 38 cm a 42 cm de	KIT	2.000

	comprimento (referência - entre os pés) e 38 cm a 45 cm de largura (referência - assento e encosto) certificadas pelo INMETRO, conforme Portaria nº 461/2013		
37	MESA ALTA TIPO BISTRÔ tampo redondo de vidro 8mm com diâmetro de 60 cm, base metálica cromada, 1,20 m de altura	Unidade	10
38	MESA em madeira pinus, medindo 0,90m altura x 1,80m largura x 0,80m profundidade.	Unidade	10
39	MESA DE CENTRO estrutura em aço oxidado e tampo em peroba de demolição, Medindo: Altura: 0,40m Diâmetro: 1,00m	Unidade	10
40	MESA DE CANTO Pé Torneado com 0.54 cm de diâmetro, pé da mesa de madeira maciça, tampo mdf laminado com lâmina natural.	Unidade	10
41	CADEIRA DESIGN TIFFANY cristal com assento branco, preto ou em cores variadas; dourada com assento dourado, preto ou branco; branca com assento em cores variadas; marrom com assento preto ou branco. Medidas: 40cm x40cm x 92,5cm. Assento estofado em espuma revestida em oxford com velcro. Fabricado em policarbonato, suporta 180kg. As cores ficam a critério da Assessoria de Eventos, apresentadas na Ordem de Serviço	Unidade	1.500
42	PUFF RECAMIER Medidas: 1,20 m, 1,40 m, 1,60 m ou 1,80 m; Fabricada em Madeira Maciça e Entalhada a Mão; Estofaria em Capitonê com Espuma de Alta Densidade; Design clássico	Unidade	10
43	POLTRONA DECORATIVA Estrutura: Madeira de Eucalipto; Revestimento: Veludo; Assento: Espuma D-26 com percintas elásticas de 50mm; Encosto: Espuma D-23; Apoio de Braço: Espuma D-26; Modelo dos Pés: Palito; Material dos Pés: Madeira de Eucalipto Quantidade de Pés: 4 Quantidade de Lugares: 1	Unidade	10
44	APARADOR estrutura em madeira e tampo de vidro, medindo largura: 2.00 m profundidade: 0.50 m altura: 0.75 m	Unidade	10
45	TAMPÃO RETANGULAR PARA MESA medindo no mínimo 2,20 x 80cm, em madeira tipo compensado, de no mínimo 1,5 cm de espessura.	Unidade	80

46	TAMPÃO REDONDO PARA MESA medindo 1,20m de diâmetro, em madeira tipo compensado de no mínimo 1,5 cm de espessura	Unidade	80
47	TOALHA DE MESA QUADRADA em jaquard brocado, na cor crua ou colorida, tamanhos 1,40m x1,40m e /ou 1,80mx1,80m, conforme solicitação do Contratante	Unidade	100
48	TOALHA DE MESA RETANGULAR em jaquard brocado, deverão ser nas formas retangulares e/ou redondas, medindo 3m x 3m, nas cores variadas, para mesas de 8 a 10 pessoas.	Unidade	100
49	SOFÁ módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante	Unidade	10
50	SOFÁ módulo estofado de 3 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante	Unidade	10
51	CORTINA DE VOIL na cor branca, em estrutura de auto - sustentação, medindo aproximadamente 3 metros de altura e 2 metros de largura ou similar	Unidade	60
52	ARRANJO DE VASO vaso com altura mínima de 50cm, devendo ficar na altura mínima de 70 cm do chão, de cor e modelo variado (conforme solicitado na Ordem de Serviço), instalado em coluna decorativa de madeira, resina, fibra ou vidro (conforme solicitado na Ordem de Serviço). O arranjo deve ser composto por plantas como: podocarpo, samambaia, folha de latânia, areca bambu, bambu mosso ou palmeira leque (conforme solicitado na Ordem de Serviço).	Unidade	60
53	ARRANJO FLORAL para centro de mesas, ornamentado com flores naturais.	Unidade	60
54	ARRANJO ESTILO JARDINEIRA arranjo floral para decorar frente de mesas em formato retangular, montado sobre suporte de plástico, que fique parcial ou totalmente coberto pelas flores. O suporte deverá ter comprimento compatível com o tamanho e com a quantidade de flores do arranjo. O arranjo deve ser montado em espuma floral e deve medir 1 metro de comprimento, 10 centímetros de largura, 50 centímetros de altura, composto por flores regionais e complementos – mínimo de 60 unidades de flor (conforme tipo e cor de flor solicitada na Ordem de Serviço).	Unidade	60

	<p>* Flores regionais referem-se exclusivamente aos lírios (liliumsp), lisiantos (eustomagrandiflorum), alstroemérias (alstroemeriahybrida), rosas de espécies e cores variadas, antúrios (anthurium), calla (zantedeschia aethiopica) e bastão do imperador (etlingera elatior).</p> <p>*Complementos referem-se a espécies vegetais ornamentais, tais como eucalipto, murta, ficcus, costela de adão, dracena rubra e dracena abacaxi, utilizadas para equilibrar o conjunto floral, dar volume ao arranjo e compor seu acabamento visual.</p>		
55	<p>ARRANJO PARA PÚLPITO</p> <p>arranjo floral medindo aproximadamente 50 (cinquenta) cm de largura, 80 (oitenta) cm de altura, composto por flores regionais e complementos – mínimo de 30 (trinta) unidades de flor (conforme tipo e cor de flor solicitada na Ordem de Serviço).</p> <p>* Flores regionais referem-se exclusivamente aos lírios (liliumsp), lisiantos (eustomagrandiflorum), alstroemérias (alstroemeriahybrida), rosas de espécies e cores variadas, antúrios (anthurium), calla (zantedeschia aethiopica) e bastão do imperador (etlingera elatior).</p> <p>*Complementos referem-se a espécies vegetais ornamentais, tais como eucalipto, murta, ficcus, costela de adão, dracena rubra e dracena abacaxi, utilizadas para equilibrar o conjunto floral, dar volume ao arranjo e compor seu acabamento visual.</p>	Unidade	60
56	<p>MURO INGLÊS NATURAL</p> <p>com folhagem natural de fícus</p>	Metro ²	1.000
57	<p>TAPETE PASSADEIRA</p> <p>medindo 1m de largura e 10m de comprimento, em modelo liso ou estampado, com borda, nas cores: bege, vermelho, verde ou preto (conforme necessidade do evento e solicitado na Ordem de serviço).</p>	Unidade	60
58	<p>TAPETE BELGA CLÁSSICO</p> <p>superfície 100% viscosa; base revestida de látex; ponto 680.000 m²; acabamento com franja; altura do pelo 2,4mm; medidas mínimas: 3,00 x2,00cm; desenho do tecido: clássico; cor: azul, vermelho, bege, preto (conforme necessidade do evento).</p>	Unidade	80
59	<p>Tapete sisal natural: formato retangular; composição sisal natural; toque da superfície natural; acabamento de bainha virada; medidas mínimas 3,00x2,00cm; cor: cru, marrom, bege (conforme a necessidade do evento a ser apresentada na Ordem de serviço)</p>	Unidade	80
60	<p>RÁDIO COMUNICADOR DIGITAL</p> <p>Transmissão de dados; Rastreamento por meio de GPS; Telemetria (sistema utilizado para realizar a medição remota da comunicação); Qualidade de transmissão de voz de maior qualidade; Alcance maior de transmissão (mantém a voz clara e inteligível em qualquer ponto da área de cobertura); Capacidade maior (dois canais independentes em um canal de 12,5 KHz); Canais criptografados; bateria com maior durabilidade (40% a mais do que os rádios analógicos).</p>	Unidade	30

56	<p>PORTA BANNER</p> <p>simples; com garra; pedestal em alumínio anodizado fosco, base articulada, haste de 01 estágio com regulador de altura. Altura regulada de 0,97 cm (fechado) à 1,80 (totalmente aberto). Medida da base: 0,37 m de largura x 0,25 m de altura. Indicado para banners com dimensões máximas de 1,60 m x 0,80 m. Peso máximo de 1 kg. Pés antiderrapantes, emborrachados. Garras reguláveis para todos os tamanhos de porta banner</p>	Unidade	60
57	<p>LETRA CAIXA ALTA DE IDENTIFICAÇÃO</p> <p>produzida em PVC, cortadas a laser, pintura automotiva na cor branca. Medidas: 80cm altura x 15mm espessura x 50cm largura. As letras e suas respectivas quantidades serão solicitadas conforme demanda do evento, podendo ser de A a Z e números de 1 a 10. Indicadas para uso interno.</p>	Unidade	60
58	<p>CAVALETE</p> <p>em madeira para disposição da placa de aço no palco.</p>	Unidade	20

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 542.137,16

8.1 Para estimativa de preços, utilizou-se como referência os preços praticados na atual contratação de eventos da Ufac, Pregão Eletrônico nº. 17/2020, do qual decorrem as seguintes Atas de Registro de Preço:

- Ata 38/2020 (167585) - empresa A & R LTDA, no valor de R\$ 394.197,16
- Ata 39/2020 (167743) - empresa MS EVENTOS EIRELI, no valor de R\$ 147.940,00

8.2 Para complementação serão realizados orçamentos com base em outras contratações públicas e com empresas do mercado, por meio de regular pesquisa de preços a ser elaborada por setor competente e com base na legislação pertinente.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 O inciso II do § 2º do art. 40 da Lei 14.133/2021 exprime a necessidade do parcelamento para proporcionar competitividade às empresas que compõem o mercado e economicidade à Administração Pública que ampliará as possibilidades de contratar com melhor qualidade e menor preço, permitindo, com isso, a participação de um número maior de empresas.

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

9.2 Como regra geral, devemos seguir o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (Art. 40, V, b) A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247, transcrita a seguir:

"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 dispondo 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."

9.3 A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

9.4 Esta contratação foi subdividida em 58 itens, sendo 32 itens para o município de Rio Branco (Campus Sede) e 26 itens para o município de Cruzeiro do Sul (Campus Floresta).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não há nenhuma contratação correlata e/ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Esta contratação alinha-se aos seguintes instrumentos: Plano de Desenvolvimento Institucional com vigência de 2020/2024 - itens 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5. e Planejamento e Gestão Estratégica com vigência de 2014/2023 - item 3. Encontra-se cadastrada no Plano Anual de Contratações 2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1A contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de ferramentas necessárias à realização de eventos de interesse da Ufac, com reflexos sociais e políticos à população acadêmica e em geral.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não haverá necessidade de providências que não estejam elencadas neste instrumento e no Termo de Referência.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A Equipe de Planejamento observou as orientações apresentadas no guia "Dicas para tornar seu evento sustentável", criado pelo Ministério do Meio Ambiente. Ao fazer as devidas adaptações à realidade da Ufac, os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental poderão ser observados na execução dos eventos institucionais:

14.1.1 Desenvolver materiais personalizados, sempre que possível, com personalização genérica, de modo a permitir a reutilização em outros eventos do CNJ. 13.5.

14.1.2 Evitar o desperdício de alimentos, ao informar para a contratada o número exato de participantes do evento. Informar aos participantes sobre os objetivos de sustentabilidade do evento.

14.1.3 Evitar a utilização de materiais plásticos.

14.1.4 Evitar o uso de geradores, pois consomem combustíveis fósseis e emitem grande quantidade de gás carbônico, que, em grande quantidade, é prejudicial ao ambiente.

14.1.5 Realizar doação de materiais recicláveis para cooperativas de catadores de lixo.

14.2 A Assessoria de Eventos e Cerimonial poderá sugerir para as unidades demandantes os critérios de sustentabilidade ambiental que poderão ser incluídos nos eventos.

14.3 Muitas das escolhas sustentáveis em eventos podem apresentar custos superiores quando comparadas às opções comuns, as quais podem gerar impacto monetário. No entanto, é possível justificar a importância de optar pelo que preserva ou causa menos danos ao ambiente.

14.4 A despeito do maior valor monetário, os benefícios são superiores aos custos. Assim, a Equipe de Planejamento sugere incluir um item sobre sustentabilidade na Nota Técnica para atesto e pagamento dos serviços prestados. Em tal tópico poderão ser descritas quais foram as medidas adotadas para evitar ou minimizar o impacto ambiental e demais justificativas, caso sejam aplicáveis ao evento em questão.

15. Declaração de Viabilidade


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

15.1. Justificativa da Viabilidade


Diante de tudo que foi mencionado neste Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a presente contratação é de suma importância para a Universidade Federal do Acre e está amparada nos instrumentos normativos específicos que regulamentam os dispositivos necessários.

Visto isso, constatamos a viabilidade da contratação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.


16. Responsáveis

Documento assinado digitalmente
 THAYS MIRTES GADELHA RODRIGUES
Data: 07/02/2023 18:58:18-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

THAYS MIRTES GADELHA RODRIGUES
REQUISITANTE

Documento assinado digitalmente
 DARCYANNE MORAIS DE SOUZA
Data: 08/02/2023 10:42:53-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

DARCYANNE MORAIS DE SOUZA
INTEGRANTE REQUISITANTE

Documento assinado digitalmente
 SUZANA RODRIGUES DE SOUZA FEITOSA
Data: 07/02/2023 17:07:01-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

SUZANA RODRIGUES DE SOUZA FEITOSA
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO