



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Campus Cuiabá

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Elaborado conforme Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022

Cuiabá-MT, 6 de julho de 2023

### 1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

**Número do processo SUAP:** [23188.001746.2023-90](#)

**Demandante:** Diretoria de Administração e Planejamento /Coordenação de Eventos

**Responsável:** Anna Carla Acosta Santos

**Objeto:** Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços, **sob demanda**, de suporte a realização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas.

**Fundamentação Legal:** Lei 14.133/21

**Classificação do objeto:** Compras / Serviço Sem Mão de Obra

**Modalidade:** Pregão.

### 2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**2.1.** O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso - IFMT é um instrumento de desenvolvimento socioeconômico e regional, trazendo em sua premissa a significativa relação com a demanda regional em seu espaço de atuação. Para isso, em um dos vieses de sua atuação, desenvolve pesquisa científica e tecnológica realizada por seu quadro profissional composto por servidores graduados, especialistas, mestres e doutores, bem como por estudantes do ensino profissional, técnico e tecnológico.

**2.2.** A atividade de pesquisa no IFMT é um dos meios de geração de conhecimento e de soluções tecnológicas. Para isso, leva em conta o avanço tecnológico e as necessidades da sociedade e do setor produtivo. A geração desse conhecimento, por meio dos cursos de nível técnico, tecnológico e pós-graduação são disseminadas, em boa parte, a partir de atividades de extensão e de relações externas - nesse caso destacando-se a promoção de eventos, que resulta em forte interação entre ensino, pesquisa e extensão.

**2.3.** Os serviços a serem executados constituem-se de fundamental importância, para desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas do IFMT.

**2.4.** Estão previstos eventos, incluindo eventos técnico-científicos - seminários, jornadas, encontros, feiras, mostras e painéis, além de inaugurações, aulas inaugurais, aulas magnas e formaturas.

**2.5.** Tais eventos estão inseridos no contexto em que a organização vive atualmente, em que o crescimento da quantidade de campi acarretará num aumento da oferta de vagas para jovens e adultos, possibilitando a ascensão profissional e um incremento na qualidade de vida da região em que estão inseridos.

**2.6.** Considerando o crescimento da demanda nos aspectos acadêmicos relacionados com as atividades de graduação e extensão, acredita-se que o ensino público deve ser gratuito e de qualidade do início ao fim. Para tanto é oferecida aos acadêmicos, sem custo algum para estes, a solenidade de colação de grau. Há ainda o empenho de esforços para implementação de ações com o objetivo de incentivar e promover a diversidade do conhecimento, através de práticas de ensino que atinjam as várias nuances de aprendizagem. Dentro desse contexto, a Instituição tem apoiado a

execução de eventos promovidos pela comunidade acadêmica, como: seminários, simpósios, encontros e quaisquer outros que proporcionem a interação e integração dos agentes que buscam e promovem esse conhecimento.

**2.7.** Como forma de suprir ao máximo essa necessidade, é fundamental o apoio logístico, técnico e operacional das diversas atividades envolvidas, o que requer a especialização e experiência de profissionais qualificados, além dos insumos necessários. Pontua-se que o IFMT não possui profissionais qualificados no seu quadro de funcionários para efetuar esses serviços especializados.

**2.8.** Em suma, a contratação do serviço de organização de eventos pelo IFMT é importante para garantir a qualidade, a eficiência e o sucesso dos eventos realizados na instituição. Com profissionais especializados em decoração, filmagem, fotografia, locação de som, iluminação, estrutura de palcos e cerimonial, o campus assegura uma experiência positiva e marcante para os participantes, além de preservar a memória e a imagem institucional.

### 3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

**3.1.** Os serviços serão prestados para os *campi* do IFMT, no Estado de Mato Grosso, sendo que o local será definido de acordo com o cronograma de cada evento, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE indicar a hora e o local onde os serviços deverão ser executados;

**3.2** Os materiais/serviços a serem contratados devem atender às seguintes especificações:

Item	Especificação
1	<b>CERIMONIAL - Secretária Profissional</b> Capacitada para preparo de lista de convidados, montagem de lista de pré-inscritos, cadastramento, preparo e tabulação de questionários de avaliação e preparo de lista e emissão de certificados para os convidados/participantes. Diária de 6 (seis) horas.
2	<b>CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias</b> Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções de eventos (coquetel de abertura e jantares institucionais). O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público, possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento, ter cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas bem talhadas e discretas. Diária de 6 (seis) horas.
3	<b>CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos</b> Com experiência na atividade. Diária de 6 (seis) horas.
4	<b>APOIO - Garçom / Garçonete</b> Profissional com experiência comprovada em prestação de serviços em eventos, sujeito à prévia aprovação pela CONTRATANTE, devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar todo correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento e no trato com autoridades, em regime de dedicação exclusiva - Diária de 8 (oito) horas.
5	<b>LOCAÇÃO DE BEBEDOURO</b> Bebedouro (base refrigerada) para garrafão de água mineral de 20 litros com lixeira para copo descartável.
6	<b>DECORAÇÃO</b> Fornecimento com montagem de arranjo floral natural de mesa, unidade para a mesa principal do evento, com flores do campo naturais e folhagens naturais, com 1 metro de comprimento.
7	<b>DECORAÇÃO</b> Fornecimento com montagem de arranjo floral natural de pé, tipo jardineira, com flores do campo naturais, cores variadas, com altura de 60 cm, à proporção de três dúzias de flores do campo naturais, para aposição ao pé da mesa principal do evento.
8	<b>DECORAÇÃO</b> Fornecimento com montagem de arranjo floral natural para colunas, com flores do campo naturais e folhagens naturais, à proporção de três dúzias de flores.
9	<b>HOMENAGEM</b> Fornecimento com montagem de Buquê contendo flores do campo naturais para homenageados(margarida, asterd, pinóquio e tuia - 1 dúzia de rosas - a cor da flor de acordo com a solicitação).
10	<b>SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO</b> Serviço de registro fotográfico em máquina digital profissional, amplo e ininterrupto, realizado por fotógrafo com experiência comprovada, com equipamento digital profissional, para cobertura dos eventos, para uma quantidade estimada de 50 fotos por dia. O fotógrafo deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística e as fotografias deverão ser entregues em mídia digital, com resolução mínima de 20 megapixels,

	no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do evento, a ser realizado por profissional capacitado. O serviço inclui todos os custos com material e profissional direta ou indiretamente envolvido.
	<p><b>SERVIÇO DE FILMAGEM</b></p> <p>Captação de imagens e de áudio da mesa de som utilizando 02 (duas) câmeras filmadoras digitais profissionais de alta resolução, editado e entregue em mídia digital (DVD-R), 03 (três) cópias, em até 30 (trinta) dias após o evento, contendo a gravação do evento na íntegra e vídeo clip demonstrativo do evento de 30 segundos, todos em 03 cópias.</p>
11	<p>*Edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio e animações. *Com editor. *Especificação mínima da Câmera: Digital 03 CCD em Mini DV, com entrega de material editado em DVD-R, com operadores *Gravação de áudio (captado direto da mesa) com resolução de áudio 24 bits, taxa de amostragem 96 khz, com entrega em CD e compactação em MP3 (128kbps) para entrega pela internet, ou superior.</p> <p>O serviço inclui todos os custos com material e profissional direta ou indiretamente envolvido.</p>
12	<p><b>LOCAÇÃO DE SOM - evento até 300 pessoas</b></p> <p>Com montagem e desmontagem, para eventos para até 300 pessoas, incluindo no mínimo: 02 (dois) técnicos na área de sonorização que possuam DRT; som periférico P.A.; 01 processador digital; 01 cd player; 01 mesa digital de 16 canais digitais; 08 caixas Line Array contendo no mínimo 01 alto-falante de 08, 01 driver titanium de 01; 08 caixas subwoofer grave, contendo 01 alto-falante de 18; 02 amplificadores digital para as Line Array; 02 amplificadores digital para as caixas de subwoofer grave; 02 monitores amplificados e processados contendo no mínimo 01 alto-falante de 12; 01 driver de titanium em neo dimmer de 1,5; 04 microfones tipo sm58 com fio; 02 microfones tipo sm 58 sem fio UHF; 02 microfones auricular; 06 pedestais girafa.</p>
13	<p><b>LOCAÇÃO DE SOM - evento até 600 pessoas</b></p> <p>Com montagem e desmontagem, para eventos para até 600 pessoas, incluindo no mínimo: 02 (dois) técnicos na área de sonorização que possuam DRT; som periférico P.A.; 01 processador digital; 01 cd player; 01 mesa digital de 16 canais digitais; 12 caixas Line Array contendo no mínimo 01 alto-falante de 08; 01 driver titanium de 01; 12 caixas subwoofer grave, contendo 01 alto-falante de 18; 04 amplificadores digital para as Line Array; 04 amplificadores digital para as caixas de subwoofer grave; 02 monitores amplificados e processados contendo no mínimo 01 alto-falante de 12, 01 driver de titanium em neo dimmer de 1,5; 06 microfones tipo sm58 com fio; 04 microfones tipo sm 58 sem fio UHF; 04 microfones auricular; 10 pedestais girafa.</p>
14	<p><b>LOCAÇÃO DE SOM - evento até 1000 pessoas</b></p> <p>Com montagem e desmontagem, para eventos para até 1.000 pessoas, incluindo no mínimo: 02 (dois) técnicos na área de sonorização que possuam DRT, som periférico P.A.; 01 processador digital; 01 cd player; 01 mesa digital de 16 canais digitais; 16 caixas Line Array contendo no mínimo 01 alto-falante de 08; 01 driver titanium de 01; 16 caixas subwoofer grave, contendo 01 alto-falante de 18; 04 amplificadores digital para as Line Array; 04 amplificadores digital para as caixas de subwoofer grave; 02 monitores amplificados e processados contendo no mínimo 01 alto-falante de 12; 01 driver de titanium em neo dimmer de 1,5; 06 microfones tipo sm 58 com fio; 04 microfones tipo sm 58 sem fio UHF; 04 microfones auricular; 10 pedestais girafa.</p>
15	<p><b>LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO</b></p> <p>Microfone com fio, com pedestal de mesa. "Fornecimento da unidade por dia".</p>
16	<p><b>LOCAÇÃO DE MICROFONE COM FIO</b></p> <p>Microfone com fio, com pedestal girafa. "Fornecimento da unidade por dia".</p>
17	<p><b>LOCAÇÃO DE MICROFONE SEM FIO</b></p> <p>Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa. "Fornecimento da unidade por dia".</p>
18	<p><b>LOCAÇÃO DE MICROFONE SEM FIO</b></p> <p>Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal girafa. "Fornecimento da unidade por dia".</p>
19	<p><b>LOCAÇÃO DE MICROFONE DE LAPELA SEM FIO</b></p> <p>Microfone de lapela sem fio UHF profissional. "Fornecimento da unidade por dia".</p>
20	<p><b>LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO</b></p> <p>Tela de projeção 120", Com tripé/suporte. "Fornecimento da unidade por dia".</p>
21	<p><b>LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL PARA 50 PESSOAS</b></p> <p>Locação, montagem e desmontagem de estrutura metálica tipo de praticável, com altura variando de 0,20 cm a 1,80 m, coberta de compensado naval 18 mm forrada com carpete de cor preta ou azul em perfeito estado. Sendo disponibilizado ½ m² por pessoa (para uso de cadeira). Guarda-corpo altura de 90 cm (sempre com colocação de guarda-corpo e corrimãos quando em degraus). Módulo para 50 pessoas.</p>
22	<p><b>LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL PARA 300 PESSOAS</b></p> <p>Locação, montagem e desmontagem de estrutura metálica tipo de praticável, com altura variando de 0,20 cm a 1,80 m, coberta de compensado naval 18 mm forrada com carpete de cor preta ou azul em perfeito estado. Sendo disponibilizado ½ m² por pessoa (para uso de cadeira). Guarda-corpo altura de 90 cm (sempre com</p>

	colocação de guarda-corpo e corrimãos quando em degraus). Módulos para 300 pessoas, com possibilidade de divisão da estrutura em duas partes para 150 pessoas (cada), de acordo com a solicitação dos responsáveis pelo evento.
23	<b>LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 8 x 4 M</b> Locação de estrutura tipo Palco com montagem e desmontagem – medidas: 8 x 4m, altura de 0,8 m do solo, modular em estrutura metálica e em compensado naval 18mm, coberto em estrutura metálica e lona auto extingüível com black out na cor cinza e preta; guarda corpo no fundo e nas laterais do palco; 01 (uma) escada de acesso em estrutura metálica medindo 1,20m de largura de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros. Forração do palco na cor preto (piso e lateral).
24	<b>ILUMINAÇÃO PARA PALCO</b> Trelças com vara superior móvel de 8 m de largura x 5 m de altura (obedecendo o tamanho do palco) em Colunas de Grid Q30 para a sustentação da iluminação do palco: No mínimo 5 Moving Heads, 12 Par Leds de 5w RGBWO, 4 Ribaltas led de 08w RGBWO, 05 refletores Par Foco 2; 04 Refletores Elipsoidal 55° - 1000Wcom garras, mesa DMX, 1 máquina de fumaça (gelo seco), 1 mesa avolites, 48 canais de rack x 4 kw. Gelatinas, filtros, porta gelatinas e demais acessórios, conforme rider técnico específico de cada evento; Acompanhado de técnico(s) especializado(s) Técnico Operador de Luz, bem como montagem e desmontagem dos equipamentos e operacionalização durante a realização das solenidades.
25	<b>LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO</b> Locação com montagem e desmontagem de Pannel de Fundo Decorativo em tecidos finos e/ou material rústico, obedecendo a temática de evento. Medidas: No mínimo 7 m de largura x 3 m de altura, obedecendo o tamanho do palco, com no mínimo 08 pontos de iluminação decorativa e com efeitos, incluindo pontos a laser.
26	<b>LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO 11 x 4 M</b> Locação de estrutura tipo Palco com montagem e desmontagem – medidas:11 x 4m, altura de 0,80m do solo, modular em estrutura metálica e em compensado naval 18mm, coberto em estrutura metálica e lona auto extingüível com black out na cor cinza e preta; guarda corpo no fundo e nas laterais do palco; 01 (uma) escada de acesso em estrutura metálica medindo 0,80m de largura de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros Forração do palco na cor preto (piso e lateral).
27	<b>ILUMINAÇÃO PARA PALCO</b> Trelças com vara superior móvel de 11 m de largura x 5 m de altura (obedecendo o tamanho do palco) em Colunas de Grid Q30 para a sustentação da iluminação do palco: No mínimo 8 Moving Heads, 16 Par Leds de 5w RGBWO, 6 Ribaltas led de 08w RGBWO, 07 refletores Par Foco 2; 05 Refletores Elipsoidal 55° - 1000Wcom garras, mesa DMX, 1 máquina de fumaça (gelo seco), 1 mesa avolites, 48 canais de rack x 4 kw. Gelatinas, filtros, porta gelatinas e demais acessórios, conforme rider técnico específico de cada evento; Acompanhado de técnico(s) especializado(s) Técnico Operador de Luz, bem como montagem e desmontagem dos equipamentos e operacionalização durante a realização das solenidades.,
28	<b>LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO PARA PALCO</b> Locação com montagem e desmontagem de Pannel de Fundo Decorativo em tecidos finos e/ou material rústico, obedecendo a temática de evento. Medidas: No mínimo 11 m de largura x 3 m de altura, obedecendo o tamanho do palco, com no mínimo 08 pontos de iluminação decorativa e com efeitos, incluindo pontos a laser.
29	<b>LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA</b> Locação de Caixa térmica com dimensões aproximadas 90 x 80 x 120 (altura x profundidade x comprimento), com gelo picado (no mínimo a metade do volume). “Fornecimento da unidade por dia”
30	<b>LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA</b> Locação de cadeira plástica, de plástico, cor branca, sem braços, em bom estado de conservação. As cadeiras poderão ser reprovadas pela Fiscalização, as quais deverão ser prontamente substituídas. Deverão ser distribuídas por funcionários da CONTRATADA conforme layout fornecido pela Fiscalização. “Fornecimento da unidade por dia”.
31	<b>LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS</b> Locação de jogos de mesa/cadeiras, material plástico na cor branca ou cor do evento. Cada mesa deverá acompanhar no mínimo quatro cadeiras. “Fornecimento de jogo de mesa/cadeiras por dia”.
32	<b>LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO - até 100 pessoas</b> Auditório para realização de evento, com capacidade para até 100 (cem) pessoas sentadas, com isolamento acústico, deverá estar equipada com sistema de ar-refrigerado e infraestrutura técnica para instalação de microcomputadores (incluindo pontos de acesso à internet banda larga) e equipamentos de sonorização e iluminação, em perfeitas condições de uso, poltronas estofadas, tablado, a mesa diretora c/ espaço para no mínimo 10 (dez) lugares, estar em perfeito estado de conservação com cadeiras acolchoadas, sanitários masculinos e femininos próximos do auditório, material de higiene disponível por todo o período do Evento, área com metragem mínima de 35 m² localizada próxima ao auditório para exposição de banners e para montagem de recepção e credenciamento. Sala de apoio climatizada, localizada próximo ao auditório, com metragem mínima de 35m², onde deverão ser disponibilizadas 3(três) mesas e cadeiras acolchoadas. Espaço para coffee break, coquetel e almoço/jantar. Todos os ambientes deverão possuir acesso para portadores de

	necessidades especiais; mesas de apoio para equipamentos, 01 responsável pelo auditório.
33	<b>LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO - até 300 pessoas</b> Auditório para realização de evento, com capacidade para até 300 (trezentas) pessoas sentadas, com isolamento acústico, deverá estar equipada com sistema de ar-refrigerado e infraestrutura técnica para instalação de microcomputadores (incluindo pontos de acesso à internet banda larga) e equipamentos de sonorização e iluminação, em perfeitas condições de uso, poltronas estofadas, tablado, a mesa diretora c/ espaço para no mínimo 10 (dez) lugares, estar em perfeito estado de conservação com cadeiras acolchoadas, sanitários masculinos e femininos próximos do auditório, material de higiene disponível por todo o período do Evento, área com metragem mínima de 35 m² localizada próxima ao auditório para exposição de banners e para montagem de recepção e credenciamento. Sala de apoio climatizada, localizada próximo ao auditório, com metragem mínima de 35 m², onde deverão ser disponibilizadas 3 (três) mesas e cadeiras acolchoadas. Espaço para coffee break, coquetel e almoço/jantar. Todos os ambientes deverão possuir acesso para portadores de necessidades especiais; mesas de apoio para equipamentos, 01 responsável pelo auditório.
34	<b>LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO - até 500 pessoas</b> Auditório para realização de evento, com capacidade para até 500 (quinhentas) pessoas sentadas, com isolamento acústico, deverá estar equipada com sistema de ar-refrigerado e infraestrutura técnica para instalação de microcomputadores (incluindo pontos de acesso à internet banda larga) e equipamentos de sonorização e iluminação, em perfeitas condições de uso, poltronas estofadas, tablado, a mesa diretora c/ espaço para no mínimo 10 (dez) lugares, estar em perfeito estado de conservação com cadeiras acolchoadas, sanitários masculinos e femininos próximos do auditório, material de higiene disponível por todo o período do Evento, área com metragem mínima de 35 m² localizada próxima ao auditório para exposição de banners e para montagem de recepção e credenciamento. Sala de apoio climatizada, localizada próximo ao auditório, com metragem mínima de 35 m², onde deverão ser disponibilizadas 3 (três) mesas e cadeiras acolchoadas. Espaço para coffee break, coquetel e almoço/jantar. Todos os ambientes deverão possuir acesso para portadores de necessidades especiais; mesas de apoio para equipamentos, 01 responsável pelo auditório.
35	<b>LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS - 3x3</b> Locação de estrutura de tendas com montagem e desmontagem com medidas: 3,00 x 3,00 metros e altura mínima de 3,00 metros do solo, estrutura modular metálica e cobertura em lona branca impermeável de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros
36	<b>LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS - 5x5</b> Locação de estrutura de tendas com montagem e desmontagem com medidas: 5,00 x 5,00 metros e altura mínima de 3,00 metros do solo, estrutura modular metálica e cobertura em lona branca impermeável de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros.
37	<b>LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TRELIÇA</b> Locação de estrutura de treliça Q30 para fixação de lona impressa com ilhós, a ser usado como backdrop ou demais modelos em eventos da instituição com montagem e desmontagem. O tamanho fica a critério da instituição no momento da efetivação da demanda.
38	<b>LYCRA COLORIDA</b> Locação de tecido em lycra para decoração de ambientes. Deverá ser fornecida de acordo com a cor solicitada pela Instituição. O tamanho fica a critério da instituição no momento da efetivação da demanda.

**3.3.** Deverá ser realizada visita ao local de realização do evento, para indicação dos locais de montagem e melhor compreensão dos serviços a serem prestados, o qual deverá ser previamente agendado com os responsáveis pelo evento a serem informados nas Ordens de Serviço, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias corridos antes do início do evento;

**3.4.** A empresa CONTRATADA deverá atender os aspectos de qualidade que se espera de prestação de serviços de logística de eventos, fornecendo materiais e serviços em perfeitas condições de funcionamento, prezando sempre pela segurança de todos os envolvidos, estando submetida também aos seguintes requisitos:

**a)** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, estrutura física e materiais e objeto do futuro contrato. Arcar com salários, horas extras, adicionais, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio refeição, auxílio-transporte, uniforme completo, equipamentos de segurança, e outras despesas que porventura venham a ser criadas e/ou exigidas pelo governo em todas suas esferas de poder referente a seus funcionários. Devem responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a CONTRATANTE;

**b)** Responder por qualquer dano pessoal e/ou material causado por seus funcionários/dirigentes, direta ou indiretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo, em razão da execução do objeto da contratação;

**c)** Instruir os seus profissionais, quanto a prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica com relação a acidentes do trabalho

- durante a execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;
- d)** Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
  - e)** Adotar medidas de organização para a prestação dos serviços solicitados no prazo estipulado, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência;
  - f)** Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação das atividades desenvolvidas nos eventos em curso;
  - g)** Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos;
  - h)** Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços prestados;
  - i)** Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE, bem como prover os equipamentos de segurança (EPIs) necessários a realização do trabalho;
  - j)** Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;
  - k)** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas a prestação dos serviços contratados;
  - l)** Comunicar ao fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
  - m)** Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - n)** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas imediatamente após sua verificação;
  - o)** Orientar os seus empregados quanto a conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;
  - p)** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
  - q)** Manter limpo o local após montagem/desmontagem onde foram realizados os serviços de instalação de quaisquer dos itens contratados;
  - r)** Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento e responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços;
  - s)** Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos/materiais, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos; Entenda-se "montagem e desmontagem" como instalação e desinstalação de todos os materiais/equipamentos necessários. A montagem dos equipamentos/materiais necessários deve estar finalizada com antecedência mínima de 6 (seis) horas do início do evento;
  - t)** Responsabilizar-se pela prestação do serviço observando-se os prazos previamente definidos na Ordem de Fornecimento, que deverá ser emitida pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 20 (vinte) ou máxima de 10 (dez) dias da realização do evento;
  - u)** Dar destinação correta, visando minimizar impacto ambiental, nos itens utilizados nos eventos, tais como copos descartáveis, papel toalha e papel higiênico, além de destinação correta a eventuais descartes de pilha e/ou equipamentos danificados;
  - v)** Executar vistoria prévia do local escolhido para sediar o evento para verificação das condições técnicas do local, bem como efetuar medição para análise da viabilidade de montagem de palco e capacidade de pessoas;
  - w)** A equipe enviada ao evento deverá trabalhar em conjunto com a Coordenação do Cerimonial, seguindo suas orientações e contribuindo na resolução de eventuais problemas durante o evento.

**3.5.** A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, publicado em agosto/2021.

**3.6.** As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas no artigo 156, incisos I a IV da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

#### **4 LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTRATÉGIAS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação de empresa para este objeto decorre do fato de serem serviços que não se enquadram nas atividades desenvolvidas pela Instituição nem em sua finalidade, bem como por inexistir pessoal, equipamentos e material neste IFMT para realizá-lo.

**4.2.** Considerando o crescimento da demanda nos aspectos acadêmicos relacionados com as atividades de graduação e extensão, considerando que esses serviços demandados são específicos e necessários para realização dos eventos no decorrer do IFMT, realizou-se análise do mercado e das possibilidades de contratação existentes e foi verificado

que:

**4.2.1.** Não há processo licitatório válido e/ou vigente na instituição para atendimento da demanda e aquisição, nas especificações e quantidades encaminhadas, nos itens solicitados;

**4.2.2.** O valor total para aquisição dos itens solicitados extrapolam o limite estabelecido para compras diretas através da dispensa de licitação;

**4.2.3.** Dadas as especificidades dos serviços a serem prestados, não foi possível correlacionar este processo com demais contratações similares feitas por outros órgãos e entidades.

**4.3.** Concluindo, após análise das especificações e das quantidades dos serviços demandados, o prazo para início do evento, e ainda:

**4.3.1.** O enquadramento dos serviços como comuns não continuados.

**4.3.2.** Que se esquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada

**4.3.3.** Que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**4.4.** Ainda, de modo a evidenciar a viabilidade da opção, foram avaliadas possíveis soluções para os serviços a serem contratados, conforme o que segue:

**a) Solução 1: Aquisição de materiais e equipamentos (sonorização, iluminação, palco, decoração) e ornamentos** - Esta solução esbarra em dificuldades de espaço para armazenamento dos equipamentos e materiais que, a depender do evento a ser realizado, devem possuir acompanhamento técnico específico para sua execução. Exemplo disso é a montagem de palcos, em que se faz necessária a apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do profissional legalmente habilitado como responsável técnico para a correta e segura execução dos serviços de montagem de estruturas. Outro exemplo se mostra nos serviços de sonorização que dependem de pessoas especializadas para montagem e operação dos equipamentos. Além disso, a contratação engloba serviços de cerimonial em que devem ser disponibilizados profissionais de acordo com o evento realizado. Diante do exposto, resta inviabilizada a opção por esta solução.

**b) Solução 2: Contratação através de adesão à Atas de Registro de Preços vigentes** - Dadas as especificidades dos serviços a serem prestados, não foi possível correlacionar este processo com demais contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, conforme item 4.2.3 do Estudo Técnico Preliminar. Com o exposto, resta também inviabilizada a opção por esta solução.

## **SOLUÇÃO**

**4.5.** Tratam-se de serviços acessórios para realização de eventos institucionais e contratação em formato de "institucional centralizada" em atendimento à política de compras do IFMT - Licita IFMT- para atendimento das demandas de diversas unidades do Instituto Federal de Mato Grosso. Desta forma, a Administração entende que a **solução viável para atendimento à demanda recebida é efetuar a contratação mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.**

## **DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.6.** Em conformidade com o Art. 40, II, da Lei nº. 14.133/2021, quando pertinente, as compras públicas serão processadas através do Sistema de Registro de Preços - SRP. Acerca do tema, o Decreto nº 11.462/2023, apresenta o seguinte:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços 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.**

**4.6.1.** Conclui-se que a presente licitação enquadra-se nas hipóteses previstas nos **Inc. III e V** do decreto supracitado, o serviço em questão é de interesse institucional e deve ser executada por meio do Sistema de Registro de Preços.

## 5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**5.1.** Considerando as soluções apresentadas e o fato de serem serviços que não se enquadram nas atividades desenvolvidas pela instituição nem em sua finalidade, bem como por inexistir pessoal, equipamentos e material neste IFMT para realizá-lo;

**5.2. Considerando tratar-se de demanda advinda da agenda de contratações do IFMT - "Licita IFMT":**

**5.3.** Considerando experiências anteriores e a constatação do sucesso da aplicação deste modelo em diversos órgãos da Administração Pública, entende-se pela viabilidade da seguinte solução:

**5.3.1.1.** A contratação preverá a prestação de serviços, sob demanda, de suporte a realização de eventos e serviços correlatos, a serem realizados pelo IFMT.

**5.3.2.** A contratação subsidiará apoio logístico, técnico e operacional das diversas atividades desenvolvidas nos eventos realizados pela Instituição, o que requer a experiência de profissionais qualificados, além dos insumos necessários.

**5.3.3.** Os serviços serão prestados sob demanda, ou seja, de acordo com a emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, tendo em vista o cronograma de eventos da Instituição.

**5.3.4.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**5.3.5.** Tendo em vista a contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, como por exemplo, a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o resultado satisfatório na execução da prestação dos serviços. Destarte, outro fator de grande importância é a comunicação entre o IFMT e a prestadora de serviço a fim de manter o correto andamento do trabalho.

**5.3.6.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**5.3.7.** Demais detalhes acerca da prestação de serviços constam no item **3** deste instrumento.

## 6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

**6.1. Considerando as particularidades presentes na organização de um evento em específico:**

**6.2.** Considerando que a a possível prestação de serviços de diferentes empresas poderá acarretar em prejuízos organizacionais ao evento:

**6.3.** Considerando que as empresas do ramo possuem capacidade técnica para a prestação de serviços como um todo para a uniforme e correta realização do evento, conforme levantamento realizado com demais contratações similares feitas por outros órgãos e entidades.

**6.4.** Considerando o levantamento realizado pela Coordenação de Comunicação e Eventos quanto dos equipamentos, estruturas e demais serviços a serem necessários para a realização do evento.

**6.5** A tabela abaixo informa o detalhamento do quantitativo demandado por cada campus para esta licitação.

[illegible]



5	3	0	0	0	0	0	10	0	5	0	0	0	10	0	0
6	11	5	5	11	8	0	10	0	16	6	2	4	14	6	3
7	25	5	5	2	20	0	10	25	25	10	10	8	46	25	3
8	25	5	0	11	20	0	10	25	35	12	10	20	36	25	0
9	13	10	0	0	0	0	30	0	30	30	0	0	20	20	22
10	86	0	4	0	0	0	0	0	50	10	2	0	10	15	9
11	82	0	4	0	0	0	0	10	70	10	2	0	10	5	9
12	3	0	3	6	0	0	10	31	20	20	4	0	0	10	0
13	23	5	0	0	0	4	10	0	30	12	0	1	10	8	0
14	13	0	1	2	0	0	10	0	8	6	2	2	10	3	3
15	11	10	0	0	0	0	10	0	20	0	0	0	0	0	20
16	71	10	0	0	0	0	10	0	20	0	0	0	10	0	20
17	11	0	0	0	0	0	10	2	35	0	0	0	0	0	10
18	63	0	0	0	0	0	10	0	25	25	0	4	10	0	10
19	39	0	0	0	0	0	10	0	15	0	0	0	0	0	10
20	11	0	0	0	0	0	5	0	15	0	0	0	10	0	6
21	15	5	0	0	0	0	5	0	15	0	6	0	20	2	3
22	15	0	0	0	0	0	5	0	10	0	0	0	10	5	1
23	18	0	0	6	0	0	0	0	20	12	0	1	10	3	0
24	18	0	0	1	0	0	0	0	20	12	2	1	10	5	2
25	26	0	0	4	0	0	0	0	20	12	0	0	10	0	2
26	18	0	0	0	0	0	0	10	15	12	0	1	0	8	3
27	18	0	0	0	0	3	0	10	15	0	0	1	0	0	3
28	18	0	0	0	1	0	0	0	15	12	0	0	0	0	3
29	93	0	0	0	0	0	10	6	15	0	0	0	20	40	0
30	1011	500	500	0	0	0	400	0	3.000	0	2.000	800	0	2.500	1.500
31	1003	0	0	120	0	30	10	8	400	0	50	400	1.000	500	100
32	3	0	0	0	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0	0
33	3	0	4	1	0	0	1	0	5	0	0	0	0	5	1
34	3	5	0	0	0	0	2	0	5	12	0	0	10	15	3
35	41	0	0	0	0	0	10	7	25	0	0	0	50	10	0
36	41	5	0	0	0	39	10	5	25	24	10	0	44	45	30
37	9	5	0	0	0	0	10	0	300	12	0	0	50	60	100
38	9	100	0	0	0	0	100	0	500	0	0	0	100	0	100

**6.6.** O levantamento de demandas foi devidamente elaborado conforme necessidades de cada unidade participante e os métodos utilizados para o levantamento restam evidenciados nas Solicitações de Participação em Licitação acostadas aos autos. Ainda, conforme regulamento do "Licita IFMT", foi realizada análise crítica e revisão das demandas inseridas pela Pró-Reitoria de Administração deste IFMT em atendimento à etapa 5 do programa de contratações centralizado, assegurando a conformidade das quantidades manifestas e atestando os cálculos estimativos dos participantes.

**6.7.** Apenas após a execução das etapas supracitadas se deu a confecção do [Documento de Formalização da Demanda](#), onde são relacionados os "SPLs" de todas as unidades participantes e consta autorização do Reitor da instituição para continuidade da contratação. Desta forma, a Administração entende que a estimativa de quantidade resta atestada nos autos do processo.

**6.8.** Os cálculos e justificativas relacionados ao levantamento de demanda de cada unidade participante deste processo de contratação restam evidenciadas nos documentos a seguir:

- [Formulário 82/2023 - RTR-COM/RTR-DAC/RTR-DADM/RTR-PROAD/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 38/2023 - DMT-DAP/DMT-DG/CDMT/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 38/2023 - LRV-COM/LRV-DAP/LRV-DG/CLRV/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 44/2023 - SNP-CAFP/SNP-DG/CSNP/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 46/2023 - TGA-DAP/TGA-DG/CTGA/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 70/2023 - ALF-COM/ALF-DAP/ALF-DG/CALF/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 9/2023 - BAG-LIC/BAG-DAP/BAG-DG/CBGARCA/RTR/IFMT](#)

- [Formulário 24/2023 - BLV-CCL/BLV-DAP/BLV-DG/CBLV/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 58/2023 - CBA-DAP/CBA-DG/CCBA/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 107/2023 - CFS-DAP/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 35/2023 - PDL-DAP/PDL-DG/CPDL/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 164/2023 - PLC-DAP/PLC-DG/CPL/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 43/2023 - SRS-DAP/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 154/2023 - SVC-DAP/SVC-DG/CSV/C/RTR/IFMT](#)
- [Formulário 10/2023 - VGD-DAP/VGD-DG/CVGD/RTR/IFMT](#)

## 7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado para esta aquisição é de **R\$ 4.449.398,41 (quatro milhões, quatrocentos e quarenta e nove mil, trezentos e noventa e oito reais e quarenta e um centavos)** considerando o Estudo de Estimativa de Preços acostado aos autos, conforme detalhado na tabela abaixo:

Valor total estimado da contratação					R\$ 4.449.398,41
Item	Descrição resumida	Unidade	Qtd	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	CERIMONIAL - Secretária Profissional	diária	45	R\$ 550,00	R\$ 24.750,00
2	CERIMONIAL - Mestre de Cerimônias	diária	73	R\$ 437,85	R\$ 31.963,05
3	CERIMONIAL - Recepcionista p/ Eventos	diária	104	R\$ 206,25	R\$ 21.450,00
4	APOIO - GARÇONS	diária	20	R\$ 123,75	R\$ 2.475,00
5	LOCAÇÃO DE BEBEDOUROS	diária	28	R\$ 72,67	R\$ 2.034,76
6	DECORAÇÃO: arranjo floral natural de mesa	serviço	101	R\$ 723,33	R\$ 73.056,33
7	DECORAÇÃO: arranjo floral natural de pé, tipo jardineira	serviço	219	R\$ 497,50	R\$ 108.952,50
8	DECORAÇÃO: arranjo floral natural para colunas	serviço	234	R\$ 428,96	R\$ 100.376,64
9	DECORAÇÃO: Buquê contendo flores do campo naturais para homenageados	serviço	175	R\$ 280,00	R\$ 49.000,00
10	SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO	diária	186	R\$ 848,75	R\$ 157.867,50
11	SERVIÇO DE FILMAGEM COM EDIÇÃO	diária	202	R\$ 1.486,67	R\$ 300.307,34
12	LOCAÇÃO DE SOM para eventos para até 300 pessoas	diária	107	R\$ 1.649,34	R\$ 176.479,38
13	LOCAÇÃO DE SOM para eventos para até 600 pessoas	diária	103	R\$ 2.528,34	R\$ 260.419,02
14	LOCAÇÃO DE SOM para eventos para até 1.000 pessoas	diária	60	R\$ 4.350,00	R\$ 261.000,00
15	LOCAÇÃO DE MICROFONE - Microfone com fio, com pedestal de mesa.	unidade/diária	71	R\$ 62,20	R\$ 4.416,20
16	LOCAÇÃO DE MICROFONE - Microfone com fio, com pedestal girafa.	unidade/diária	141	R\$ 72,50	R\$ 10.222,50
17	LOCAÇÃO DE MICROFONE - Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal de mesa.	unidade/diária	68	R\$ 93,34	R\$ 6.347,12
18	LOCAÇÃO DE MICROFONE - Microfone de mão sem fio UHF profissional, com pedestal girafa.	unidade/diária	147	R\$ 143,34	R\$ 21.070,98
19	LOCAÇÃO DE MICROFONE - Microfone de lapela sem fio UHF profissional.	unidade/diária	74	R\$ 103,23	R\$ 7.639,02
20	LOCAÇÃO DE TELA DE PROJEÇÃO - Tela de projeção 120", Com	diária	47	R\$	R\$ 5.718,49

	tripé/suporte.			121,67	
21	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL - Para 50 pessoas.	diária	71	R\$ 4.750,00	R\$ 337.250,00
22	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PRATICÁVEL - Para 300 pessoas, com possibilidade de divisão da estrutura em duas partes para 150 pessoas (cada), de acordo com a solicitação dos responsáveis pelo evento.	diária	46	R\$ 7.500,00	R\$ 345.000,00
23	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO - Locação de estrutura tipo Palco com montagem e desmontagem – medidas: 8 x 4m	diária	70	R\$ 3.883,34	R\$ 271.833,80
24	ILUMINAÇÃO PARA PALCO - 8x5m em colunas de grid Q30	diária	71	R\$ 2.385,50	R\$ 169.370,50
25	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO - O tamanho será de acordo com a medida do palco, no mínimo 7x3m	diária	74	R\$ 2.107,14	R\$ 155.928,36
26	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA TIPO PALCO - Locação de estrutura tipo Palco com montagem e desmontagem – medidas: 11 x 4m	diária	67	R\$ 6.690,00	R\$ 448.230,00
27	ILUMINAÇÃO PARA PALCO - 11x5m em colunas de grid Q30	diária	50	R\$ 6.199,34	R\$ 309.967,00
28	LOCAÇÃO DE PAINEL DE FUNDO DECORATIVO - O tamanho será de acordo com a medida do palco, no mínimo 11x3m	diária	49	R\$ 2.107,14	R\$ 103.249,86
29	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA - Locação de Caixa térmica com dimensões aproximadas 90 x 80 x 120 (altura x profundidade x comprimento), com gelo picado	unidade/diária	184	R\$ 248,00	R\$ 45.632,00
30	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA	unidade/diária	12.211	R\$ 6,00	R\$ 73.266,00
31	LOCAÇÃO DE MESAS/CADEIRAS	unidade/diária	3.621	R\$ 10,83	R\$ 39.215,43
32	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO - Auditório para realização de evento, com capacidade para até 100 (cem) pessoas.	diária	7	R\$ 2.133,34	R\$ 14.933,38
33	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO - Auditório para realização de evento, com capacidade para até 300 (duzentas) pessoas	diária	20	R\$ 2.912,17	R\$ 58.243,40
34	LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO - Auditório para realização de evento, com capacidade para até 500 (quinhentas) pessoas.	diária	55	R\$ 3.895,17	R\$ 214.234,35
35	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS - medindo 3x3m com altura mínima de 3m do solo	diária	143	R\$ 325,70	R\$ 46.575,10
36	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TENDAS - medindo 5x5m com altura mínima de 3m do solo	diária	278	R\$ 511,85	R\$ 142.294,30
37	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE TRELIÇA - treliça Q30 para fixação de lona impressa com ilhós	metro	546	R\$ 56,60	R\$ 30.903,60
38	LYCRA COLORIDA - fornecimento e instalação	m²	909	R\$ 19,50	R\$ 17.725,50

## 8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**8.1.** A escolha da modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de atendimento a diversas unidades acadêmicas, o que implicará em empenhos e entregas parceladas. Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário das unidades, possibilitando melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício.

**8.2.** Considerando a possibilidade de divisão dos itens a serem licitados, verificando que não haverá prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala e tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, será realizada para o certame a **adjudicação por item**.

**8.2.1.** O entendimento por parte da Administração, que decidiu realizar a referida licitação por itens e não por grupo está em conformidade com o Acórdão 1347/2018 – Plenário TCU, que traz em seu enunciado o seguinte: “Nas licitações para registro de preços, a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens é medida excepcional que precisa ser devidamente justificada, a ser utilizada apenas nos casos em que a Administração pretende contratar a totalidade dos itens do grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame.”

## 9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDERDEPENDENTES

9.1. Para a presente contratação não há contratações Correlatas e/ou Interdependentes.

## 10 PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

10.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, disponível no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#) conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000002/2024

Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

Id do item no PCA: 63, 64, 65, 66.

Classe/Grupo:

- 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS;

- 969 - OUTROS SERVIÇOS DE RECREAÇÃO E DIVERSÃO; e

- 961 - SERVIÇOS AUDIOVISUAIS E RELACIONADOS(AFINIS).

Identificador da Futura Contratação: 158333-33/2023

Cada unidade participante, nos formulários de SPL, comprovou a inclusão da demanda no PCA do órgão. Disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme Planos de Contratações Anuais de 2023 e 2024, respectivamente.

- **PCA 2023:** <https://pncp.gov.br/app/pca/10784782000150/2023>
- **PCA 2024:** <https://pncp.gov.br/app/pca/10784782000150/2024>

## 11 RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação propicia agilidade e qualidade no serviço prestado à comunidade acadêmica, que ganha com a opção diante do reduzido quadro funcional, bem como de equipamentos e ferramentas necessárias para realização de serviços dessa natureza no âmbito da instituição.

11.2. O planejamento das unidades é fundamental para que seja garantida a qualidade na prestação do serviço, a exemplo do cumprimento dos prazos para solicitar a demanda de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

11.3. A contratação visa ainda proporcionar meios de divulgação das atividades do IFMT- Campus Cuiabá, bem como possibilitar a realização das atividades de registros acadêmicos e administrativos da Instituição.

11.4. Garantir a boa execução dos serviços a serem realizados nos eventos na Instituição, sempre embasados nos princípios de eficiência, sustentabilidade e economicidade.

## 12 PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Como a contratação não implica em disponibilização de postos de trabalho exclusivos ao IFMT, não há exigências normativas para previsão de local de trabalho ou para armazenamento de ferramentas ou materiais. Desta forma, não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes.

12.2 A adequação se dará apenas quanto à capacitação dos servidores gestores e fiscais do contrato, designados na forma da lei, com a experiência necessária para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

## 13 IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Os impactos ambientais são qualquer modificação no meio ambiente para realização de alguma atividade e que podem ser auferidos através da contratação e prestação de suporte a realização de eventos, objeto do presente documento.

13.2 Sendo assim, a contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, devendo no que couber, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais.

13.3 Além disso, deve-se obedecer, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, publicado em agosto/2021.

## 14 CONCLUSÃO

**14.1** Com base na análise realizada neste estudo técnico preliminar, é possível concluir que a contratação empresas especializadas na prestação de serviços, de suporte a realização de eventos e serviços correlatos para o Instituto Federal de Mato Grosso é uma medida viável e benéfica para atender às necessidades de organização dos eventos da instituição.

## 15 EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**15.1.** A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela [PORTARIA 187/2023 - CBA-GAB/CBA-DG/CCBA/RTR/IFMT, de 12 de junho de 2023](#).

### **MARILZA DA SILVA TAQUES**

Demandante - Presidente da Equipe de Planejamento  
Portaria 187/2023, de 12 de junho de 2023

### **NORKA DA SILVA ALBERNAZ MARCILIO**

Membro Técnico da Equipe de Planejamento  
Portaria 187/2023, de 12 de junho de 2023

### **VERBENA FLORENCIA DE SOUSA**

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento  
Portaria 187/2023, de 12 de junho de 2023

### **EMILSON PINTEL ZATTAR**

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento  
Portaria 187/2023, de 12 de junho de 2023

### **DEUZIMAR LIRA DE MATOS**

Membro Administrativo da Equipe de Planejamento  
Portaria 187/2023, de 12 de junho de 2023

## 16. APROVAÇÃO PELO ORDENADOR DE DESPESAS DA UASG

**16.1.** Considerando o atendimento aos requisitos legais, bem como a necessidade de contratação dos serviços elencados no instrumento de planejamento acima, **APROVO** o presente Estudo Preliminar.

### **EDILSON FLORIANO SOUZA SERRA**

Diretor Geral do Campus Cuiabá - Cel. Octayde Jorge da Silva - Substituto  
Portaria IFMT nº. 1.353, de 06.06.2023

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marilza da Silva Taques, AUX EM ADMINISTRACAO**, em 06/07/2023 14:07:10.
- **Emilson Pintel Zattar, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 06/07/2023 14:09:10.
- **Verbena Florencia de Sousa, AUX EM ADMINISTRACAO**, em 06/07/2023 14:14:08.
- **Deuzimar Lira de Matos, COORDENADOR(A) - FG0001 - CBA-CCL**, em 06/07/2023 14:23:50.
- **Edilson Floriano Souza Serra, DIRETOR(A) GERAL - SUBSTITUTO4 - CBA-GAB**, em 06/07/2023 15:41:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 547261

Código de Autenticação: 41661a39cf

