



# **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## **Nº 06/2026**

**Comissão de Planejamento**

**Portaria nº 024/2025**

**Designados para esse processo:**

- a) Cleidiane Passos
- b) Sarah Silva Rossi
- c) Luane Pandolfi Lozer
- d) Jéssyca Marquez Santos Querendo





## Sumário

1.	INFORMAÇÕES BÁSICAS .....	3
2.	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE .....	3
3.	DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.....	4
4.	LEVANTAMENTO DE MERCADO .....	4
5.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E ESTIMATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO .....	6
6.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO .....	14
7.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....	14
8.	DA HABILITAÇÃO: .....	15
9.	DA DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO .....	21
10.	DA FUNDAMENTAÇÃO .....	21
11.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....	21
13.	DO REGIME DE EXECUÇÃO .....	28
14.	DA DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO.....	28
15.	DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE .....	29
16.	DA GARANTIA .....	29
17.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	30
18.	CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES.....	31
19.	DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.....	31
20.	PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS .....	32
21.	POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS .....	32
22.	VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO .....	32
23.	CONCLUSÃO .....	35





**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

1.1. **Número do Processo:** 4487/2026

1.2. **Setor Requisitante:** Diretoria Geral

1.3. **Responsável pelo Documento de Formalização de Demanda (DFD):** DARILIA BUZATTO

1.4. **Data da Conclusão desse Estudo:** 16 de abril de 2026

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1 Considerando que a Câmara Municipal de Linhares/ES realiza, anualmente, no mês de agosto, a Sessão Solene comemorativa à fundação do município, ocasião em que são concedidas honrarias de elevado valor institucional, como o "Título de Cidadão Linharensense" e a "Comenda Caboclo Bernardo", evidencia-se a necessidade de adequada organização para garantir a realização do evento em conformidade com sua relevância.

2.2 A referida solenidade encontra respaldo no art. 87, § 4º, inciso IV do Regimento Interno da Câmara Municipal, que prevê a convocação de Sessões Solenes para entrega de honrarias e homenagens relevantes, sendo, portanto, um ato oficial de grande importância no âmbito institucional do Poder Legislativo Municipal.

2.3 Destaca-se que a "Comenda Caboclo Bernardo", instituída pela Lei Municipal nº 884/1980, possui significativo valor histórico e simbólico, sendo destinada a cidadãos que tenham prestado relevantes serviços ao Município, ao Estado ou ao País, o que reforça a necessidade de que sua entrega ocorra em ambiente solene, organizado e compatível com a importância da honraria.

2.4 A Sessão Solene de concessão do "Título de Cidadão Linharensense", por sua vez, constitui importante instrumento de reconhecimento público àqueles que contribuíram de forma significativa para o desenvolvimento social, econômico e institucional do município, sendo indispensável que sua realização ocorra com o devido planejamento e observância dos protocolos cerimoniais.

2.5 Trata-se do evento de maior relevância promovido por esta Casa de Leis, reunindo autoridades locais e regionais, homenageados, familiares e convidados, o que demanda uma estrutura adequada, capaz de atender com eficiência a todos os aspectos organizacionais, operacionais e estéticos da solenidade.





2.6 Nesse contexto, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, abrangendo atividades como planejamento, coordenação, ornamentação, montagem de estrutura, apoio técnico e operacional, entre outros serviços indispensáveis à execução do evento.

2.7 A inexistência de estrutura própria suficiente para a realização integral de eventos dessa magnitude, bem como a complexidade envolvida na organização de solenidades oficiais, reforça a necessidade de apoio especializado, a fim de garantir a adequada condução de todas as etapas do evento.

2.8 Ademais, a realização da entrega das placas de homenagem em ambiente devidamente preparado contribui para conferir maior solenidade ao ato, promovendo o reconhecimento público dos homenageados de forma digna, organizada e compatível com a importância da cerimônia.

2.9 A adequada execução do evento impacta diretamente na imagem institucional da Câmara Municipal de Linhares/ES, sendo essencial assegurar que a solenidade ocorra com elevado padrão de qualidade, organização e respeito às formalidades exigidas.

2.10 Dessa forma, a contratação pretendida visa garantir a realização de uma Sessão Solene estruturada, eficiente e condizente com a relevância histórica, social e institucional da entrega do "Título de Cidadão Linharenses" e da "Comenda Caboclo Bernardo", assegurando o pleno atendimento das necessidades desta Casa de Leis.

### **3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

3.1 Até o presente momento, o Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Linhares/ES, referente ao exercício corrente, ainda não foi formalmente consolidado. Dessa forma, a presente contratação não se encontra prevista no referido instrumento. Contudo, destaca-se que a demanda possui caráter recorrente e essencial ao cumprimento das atribuições institucionais desta Casa de Leis, estando alinhada ao planejamento administrativo e às necessidades operacionais do órgão, razão pela qual sua contratação mostra-se plenamente justificada.

### **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

4.1. Para atendimento da necessidade apresentada, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, considerando diferentes formas de execução do objeto, com vistas à identificação da solução mais vantajosa sob os aspectos de economicidade, eficiência, qualidade e viabilidade operacional.





**4.1.1 SOLUÇÃO 01: Execução direta pela Administração:** Consiste na realização integral do evento pela própria Câmara Municipal, utilizando-se de seus recursos humanos e materiais disponíveis.

**4.1.1.1. Vantagens:**

- Redução de custos diretos com contratação de terceiros;
- Maior controle direto sobre a execução das atividades;
- Dispensa de procedimentos licitatórios para parte dos serviços.

**4.1.1.2. Desvantagens:**

- Ausência de equipe técnica especializada em organização de eventos;
- Limitação de estrutura física, equipamentos e materiais adequados;
- Sobrecarga dos servidores, com possível prejuízo às atividades administrativas rotineiras;
- Risco elevado de falhas operacionais e comprometimento da qualidade do evento;
- Dificuldade na execução de serviços específicos (ornamentação, sonorização, cerimonial, entre outros).

**4.1.2 SOLUÇÃO 02: Contratação fragmentada de serviços:** Consiste na realização de múltiplas contratações, de forma individualizada, para cada item necessário à execução do evento (ex.: decoração, som, iluminação, recepção, locação de mobiliário, cerimonial, etc.)

**4.1.2.1 Vantagens:**

- Possibilidade de obtenção de menor preço em itens específicos;
- Maior flexibilidade na escolha de fornecedores especializados por área;
- Potencial estímulo à competitividade em cada contratação.

**4.1.2.2 Desvantagens:**

- Elevada complexidade na gestão de múltiplos contratos simultâneos;
- Necessidade de maior esforço administrativo e operacional para coordenação dos serviços;
- Risco de incompatibilidade entre fornecedores e falhas de integração;
- Ausência de padronização na execução;
- Dificuldade na responsabilização em caso de falhas;
- Maior risco de comprometimento do resultado final do evento.





**4.1.3 SOLUÇÃO 03: Contratação de empresa especializada em organização de eventos solenes:** Consiste na contratação de empresa que execute, de forma integrada, todos os serviços necessários à realização do evento, incluindo planejamento, coordenação, ornamentação, estrutura, suporte técnico e operacional.

**4.1.3.1 Vantagens:**

- Centralização da responsabilidade em um único fornecedor;
- Maior eficiência na execução e coordenação dos serviços;
- Padronização e melhor qualidade na entrega;
- Redução de riscos operacionais;
- Otimização do tempo e dos recursos administrativos;
- Maior facilidade na fiscalização e gestão contratual;
- Garantia de atendimento aos protocolos cerimoniais e à formalidade exigida.

**4.1.3.2 Desvantagens:**

- Possível custo global superior em comparação à contratação isolada de itens;
- Dependência da capacidade técnica e operacional do fornecedor contratado;
- Necessidade de adequada especificação do objeto para evitar falhas na execução.

4.2 Portanto, após análise das alternativas, verifica-se que a **SOLUÇÃO 03 - contratação de empresa especializada em organização de eventos solenes**, de forma integrada, apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento da demanda, considerando a complexidade, a relevância institucional e a necessidade de elevado padrão de qualidade na realização da Sessão Solene, garantindo maior eficiência, segurança e padronização na execução do evento.

## 5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E ESTIMATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

5.1 Prestação de serviços especializados em organização de eventos, planejamento, coordenação, execução e suporte operacional da Sessão Solene comemorativa à fundação do município de Linhares/ES.

5.2 A contratação deverá contemplar solução integrada, abrangendo todos os serviços necessários à adequada realização do evento, tais como organização geral, apoio ao cerimonial, ornamentação, montagem de estrutura, fornecimento de equipamentos, suporte técnico e demais atividades correlatas, garantindo que a solenidade ocorra em conformidade com os protocolos oficiais e com o nível de formalidade exigido.

5.3 A empresa contratada deverá assegurar o planejamento prévio e a execução coordenada de todas as etapas do evento, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela perfeita adequação da estrutura e ambientação à natureza solene da cerimônia.





5.4 **Locação de Espaço Físico:** O espaço destinado à realização do evento deverá estar localizado na área urbana do município de Linhares/ES, possuir capacidade mínima para acomodação de 230 (duzentas e trinta) pessoas sentadas, e apresentar condições adequadas de conforto, segurança e acessibilidade. O ambiente deverá ser devidamente climatizado por sistema de ar-condicionado em pleno funcionamento, dispor de infraestrutura compatível com eventos de natureza solene, incluindo entradas acessíveis e instalações sanitárias adequadas ao público (acessíveis). Deverá, ainda, contar com sistema de fornecimento de energia elétrica estável, incluindo grupo gerador para atendimento em caso de eventual interrupção no fornecimento, bem como apresentar alvará de funcionamento vigente e demais certificações exigidas pelos órgãos competentes, especialmente o Corpo de Bombeiros, garantindo o pleno atendimento às normas de segurança aplicáveis.

5.5 **Serviço de Buffet:** Deverá ser disponibilizado serviço de buffet do tipo coquetel volante, compatível com a natureza solene e o padrão de excelência do evento, contemplando variedade, qualidade e apresentação refinada dos alimentos.

**Cardápio sugestivo:**

- **Coquetel volante (salgados finos e empratados) (mínimo 5 opções):** folhado de frango com catupiry; folhado de bacalhau; vol-au-vent recheado com salmão; mini quiche de alho-poró e queijo; canapé de cream cheese com geleia de pimenta; cuscuz nordestino em porção individual; bombom de goiabada com parmesão; espetinho de frango com bacon; mini medalhão de carne com molho especial; camarão empanado; e brusquetas variadas.
- **Salgadinhos fritos (volante) (mínimo 5 opções):** coxinha de frango com cream cheese; risole de cream cheese; risole de camarão; quibe de carne; bolinha de queijo; bolinha de presunto e queijo; croquete de carne; pastelzinho de carne e de queijo; e triângulo de bacalhau.
- **Mini jantar (mínimo 4 opções):** risoto de camarão; mini penne ao molho quatro queijos com bacon; estrogonofe de filé mignon servido em porções individuais; isca de frango com molho tártaro; escondidinho de aipim com carne seca; bacalhau com natas; filé mignon ao molho madeira com batatas rústicas.
- **Bebidas (todas essas opções citadas):** água mineral sem gás; água mineral com gás; refrigerantes tradicionais e zero açúcar; suco natural (mínimo de duas opções, como laranja e abacaxi com hortelã); água de coco; e café e capuccino ao final do serviço.
- **Mesa de sobremesas e doces finos (mínimo 4 opções):** pudim; mousse de chocolate; torta tipo banoffe; cheesecake de morango; pavê; e doces finos (ex.: brigadeiro gourmet, beijinho, camafeu e trufas).



5.6 **Cerimonialista (necessário 2):** Compete ao cerimonialista prestar assessoria completa à Administração, incluindo a elaboração do roteiro do evento, definição da ordem protocolar, organização da programação, alinhamento prévio com autoridades e equipe de apoio, bem como a coordenação da recepção e acomodação dos convidados, assegurando o correto direcionamento aos seus respectivos lugares, conforme precedência e formalidades exigidas. O profissional deverá realizar levantamento prévio das informações necessárias à condução do evento, incluindo identificação de autoridades, homenageados e demais participantes, garantindo o cumprimento rigoroso das normas de cerimonial público.

Durante a realização da solenidade, o cerimonialista será responsável pela condução integral do evento, coordenando sua equipe, orientando os participantes, controlando o tempo das atividades e assegurando a fluidez e a organização de todas as etapas, evitando intercorrências e garantindo o cumprimento do roteiro previamente estabelecido.

Deverá, ainda, acompanhar e supervisionar todas as fases do evento, incluindo os preparativos iniciais, a execução da cerimônia e as atividades posteriores, tais como desmobilização da estrutura, recolhimento de materiais, organização do espaço e verificação da adequada finalização dos serviços, garantindo que todas as obrigações sejam cumpridas com eficiência, qualidade e conformidade com o padrão exigido.

5.7 **Mestre de Cerimônias (necessário 1):** O mestre de cerimônias é um profissional experiente e com desenvoltura na condução de eventos oficiais, possuindo amplo conhecimento dos protocolos e regras cerimoniais, além de excelente dicção. Suas responsabilidades incluem a criação do roteiro do evento/cerimônia, a elaboração do plano de dispositivos para acomodação das autoridades (observando a ordem de precedência para a composição da mesa), e o assessoramento na disposição dos símbolos nacionais.

5.8 **Apoio ao Evento:** A equipe de apoio ao evento é responsável pela organização e decoração completa do espaço onde ocorrerá o evento. Além disso, são encarregados da preparação das mesas, servir água e todo cardápio aos homenageados e convidados presentes no evento. Como também prestar serviço de limpeza do local antes, durante e após o evento, abrangendo banheiros e a área externa. Isso inclui:

- 5.8.1 20 (vinte) garçons.
- 5.8.2 1 (um) cozinheiras(o).
- 5.8.3 1 (um) Hostess.
- 5.8.4 2 (dois) ajudantes de cozinha.
- 5.8.5 2 (dois) seguranças.
- 5.8.6 2 (dois) recepcionistas.
- 5.8.7 2 (duas) secretarias de apoio a mesa.
- 5.8.8 2 (dois) auxiliares de manutenção.





5.9 **Decoração e Ambientação:** A contratada deverá fornecer serviços completos de decoração e ambientação, compatíveis com a natureza solene e institucional do evento, contemplando concepção estética, montagem, manutenção durante a cerimônia e desmontagem ao final. Todos os elementos decorativos deverão apresentar harmonia visual, sofisticação, padronização de cores e qualidade compatível com eventos oficiais de alto nível.

5.9.1 **Hall de Entrada** – Deverá ser concebido como espaço de recepção imponente, com ambientação elegante e acolhedora, incluindo ornamentação com tecidos, elementos decorativos e flores naturais dispostas de forma harmoniosa, criando uma identidade visual compatível com a solenidade e proporcionando adequada recepção aos convidados.

5.9.2 **Área para fotos** – Deverá ser disponibilizado espaço específico para registros fotográficos, contendo painel institucional do tipo backdrop, devidamente estruturado e personalizado, com identidade visual da Câmara Municipal, garantindo qualidade estética e funcionalidade para registros oficiais.

5.9.3 **Salão principal** – Deverá ser integralmente ornamentado, incluindo revestimento com tecidos nas paredes e instalação de carpete formando corredor central de acesso ao palco. O espaço deverá contar com, no mínimo, 23 (vinte e três) mesas redondas com capacidade para 10 (dez) assentos cada, devidamente cobertas com toalhas, contendo arranjos florais centrais e identificação nominal dos vereadores em placas sobre as mesas, assegurando organização e padronização.

5.9.4 **Mesa de apoio** – Deverá ser disponibilizada mesa com dimensões aproximadas de 4m x 3m, devidamente decorada, destinada ao acondicionamento e exposição dos títulos e comendas, garantindo destaque e valorização das honrarias.

5.9.5 30 (trinta) Vasos para arranjo pequeno.

5.9.6 30 (trinta) Arranjos pequeno, contendo 20 flores, acrescida de folhagens verdes

5.9.7 10 (dez) Arranjos médio, contendo 30 flores, acrescida de folhagens verdes.

5.9.8 10 (dez) Colunas quadradas, nas mesmas cores, para suporte de arranjo grande de flores.

5.9.9 10 (dez) Arranjos grande, contendo 60 flores, acrescida de folhagens verdes.

5.9.10 **Ambientes de Convivência e Descanso** – Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 02 (dois) espaços destinados à convivência e descanso dos convidados, devidamente decorados, contendo mobiliário confortável, como sofás e pufes estofados, proporcionando acolhimento e comodidade durante a solenidade.

5.9.11 **Palco para Entrega de Títulos** – Deverá ser montado palco com estrutura metálica, revestido com carpete, com dimensões mínimas de 8m x 4m, contendo púlpito e mesa retangular com capacidade para, no mínimo, 10 (dez) assentos com cadeiras estofadas, destinada à composição da mesa diretora e autoridades, observando padrão de organização e destaque visual adequado à cerimônia.

5.9.12 **Painel de LED para Fundo de Palco:** Deverá ser instalado painel de LED de alta resolução, destinado à composição do fundo de palco para a entrega dos títulos e comendas, com dimensões mínimas de 3m x 4m. O equipamento deverá apresentar excelente qualidade





de imagem, brilho e definição, compatível com ambientes internos e eventos de natureza solene, permitindo a exibição de conteúdos institucionais, artes gráficas e identificação visual da Câmara Municipal. A estrutura deverá ser devidamente montada com segurança, incluindo suporte técnico especializado para operação durante todo o evento, garantindo perfeito funcionamento e integração com a ambientação do palco, conferindo destaque visual e valorização à cerimônia.

- 5.10 **Sistema de Sonorização** – A contratada deverá fornecer sistema de sonorização profissional completo, de alto padrão, devidamente dimensionado à capacidade do espaço e à natureza do evento, garantindo cobertura sonora uniforme, clareza, nitidez e inteligibilidade em todos os pontos do ambiente. O sistema deverá contemplar, no mínimo, microfones sem fio e com fio (inclusive reserva técnica), mesa de som digital ou equivalente, caixas acústicas distribuídas estrategicamente, retornos de palco, pedestais e demais acessórios necessários. Deverá, ainda, incluir operador técnico qualificado presente durante todo o evento, responsável pela configuração, testes prévios, operação contínua e ajustes em tempo real, assegurando perfeito funcionamento para discursos, pronunciamentos e demais atos da cerimônia, sem interferências, ruídos ou falhas.
- 5.11 **Sistema de Iluminação** – A contratada deverá disponibilizar sistema de iluminação profissional, projetado de forma estratégica para valorizar a ambientação e atender às exigências de um evento institucional de caráter solene. O sistema deverá contemplar iluminação geral e cênica, com utilização de equipamentos em LED, refletores, moving lights (quando aplicável) e pontos de destaque direcionados ao palco, painel de fundo, mesa diretora, áreas de circulação e elementos decorativos. Deverá permitir regulação de intensidade e variação de cenários luminosos conforme as etapas do evento (recepção, execução da cerimônia e momentos de confraternização), garantindo conforto visual, destaque dos pontos principais e perfeita visibilidade para todos os participantes. A execução deverá contar com profissional técnico responsável, incluindo montagem, testes prévios, operação durante o evento e desmontagem, assegurando funcionamento contínuo, seguro e eficiente.
- 5.12 **Cobertura Fotográfica de Eventos** – A contratada deverá disponibilizar profissional qualificado e com experiência comprovada em cobertura de eventos institucionais e solenes, responsável pelo registro fotográfico completo da cerimônia. O serviço deverá abranger todos os momentos relevantes do evento, incluindo recepção dos convidados, composição da mesa diretora, discursos, entrega das honrarias e registros protocolares com autoridades e homenageados.
- 5.12.1 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como câmera(s) profissional(is) de alta resolução, lentes adequadas, tripés, iluminação auxiliar, bem como garantir qualidade técnica das imagens, com enquadramento, iluminação e resolução compatíveis com uso institucional e divulgação oficial.





5.12.2 Após a execução dos serviços descritos nos itens, a contratada deverá disponibilizar todo o material produzido em formato digital, devidamente organizado e em alta resolução, sem marcas d'água, incluindo tratamento básico de imagem (cor, brilho, contraste e enquadramento) deverão ser produzidas mídias em drive contendo os serviços prestados, a serem entregues na Diretoria de Comunicação da Câmara Municipal de Linhares, e-mail [comunicacao@camaralinhaires.es.gov.br](mailto:comunicacao@camaralinhaires.es.gov.br), telefone (27) 3372-6506 das 7h às 18h, **NO PRAZO DE ATÉ 48 (quarenta e oito horas) HORAS APÓS O EVENTO.**

5.13 **Música Instrumental - Saxofone ou Violino:** A contratada deverá disponibilizar apresentação musical ao vivo, com execução instrumental por profissional(is) qualificado(s), utilizando saxofone ou violino, com a finalidade de proporcionar ambientação sonora compatível com o caráter solene e institucional do evento. O repertório deverá ser predominantemente instrumental, com músicas suaves, elegantes e harmoniosas, previamente alinhadas e aprovadas pela Administração, adequando-se aos diferentes momentos da cerimônia, como recepção dos convidados e intervalos protocolares. Os músicos deverão possuir experiência comprovada na realização de eventos formais ou similares, apresentando postura profissional compatível com o ambiente institucional. A contratada deverá garantir todos os equipamentos necessários à execução da apresentação, incluindo instrumentos, acessórios e, quando necessário, sistema de amplificação adequado ao espaço, assegurando qualidade sonora e integração com o sistema de sonorização do evento.

5.14 **Apresentação Musical – Cantor Voz e Violão:** A contratada deverá disponibilizar apresentação musical ao vivo, no formato voz e violão, destinada ao momento do jantar, com o objetivo de proporcionar ambientação sonora agradável, compatível com o caráter institucional e solene do evento. O cantor deverá ser, preferencialmente, artista cultural regional, valorizando a cultura local, e possuir experiência comprovada em apresentações em eventos formais ou similares. O repertório deverá ser composto por músicas de estilo leve e harmonioso, previamente alinhado e aprovado pela Administração, evitando conteúdos inadequados ao ambiente institucional. O profissional deverá apresentar postura compatível com a solenidade, incluindo traje adequado, bem como disponibilizar todos os equipamentos necessários à execução da apresentação, assegurando qualidade sonora e integração com o sistema de sonorização do evento.

5.15 **Materiais de Apoio:** A contratada deverá disponibilizar todos os utensílios e equipamentos necessários à adequada execução do serviço de buffet, garantindo funcionalidade, higiene, qualidade e apresentação compatível com o padrão do evento, incluindo, no mínimo:

5.15.1 Copos e Taças: Copos de vidro destinados ao serviço de água e refrigerantes, bem como taças apropriadas para sucos e demais bebidas, assegurando apresentação compatível com a formalidade do evento.





5.15.2 Jarras: Jarras confeccionadas em vidro ou inox, destinadas à reposição contínua de água, sucos e refrigerantes nas mesas dos convidados.

5.15.3 Pratos: Pratos de porcelana ou material de qualidade equivalente, adequados ao serviço de jantar e sobremesa, garantindo padronização na apresentação.

5.15.4 Talheres: Conjunto completo de talheres em aço inoxidável, incluindo garfos, facas e colheres para o serviço principal, bem como colheres específicas para sobremesas.

5.15.5 Guardanapos e Porta-guardanapos: Guardanapos de tecido, compatíveis com o padrão do evento, acompanhados de porta-guardanapos ou elementos decorativos que contribuam para a composição estética das mesas.

5.15.6 Rechauds: Equipamentos apropriados para manutenção da temperatura dos alimentos quentes durante o serviço, assegurando qualidade e segurança alimentar.

5.15.7 Travessas e Bandejas: Utensílios destinados à exposição, transporte e reposição dos alimentos no buffet, garantindo organização e praticidade no serviço.

5.15.8 Pegadores e Conchas: Utensílios adequados ao manuseio dos alimentos durante o serviço, assegurando condições de higiene e facilitando o atendimento aos convidados.

5.15.9 Toalhas de Mesa: Toalhas de tecido de alta qualidade, em conformidade com a proposta decorativa do evento, garantindo uniformidade e sofisticação na ambientação.

5.15.10 Ilhas de Apoio: Mesas auxiliares estrategicamente distribuídas no ambiente, destinadas ao suporte operacional do buffet, incluindo apoio para reposição e organização dos itens servidos.

5.15.11 Equipamentos de Refrigeração: Freezers e/ou refrigeradores adequados para armazenamento e conservação de bebidas e insumos, garantindo manutenção da temperatura ideal até o momento do consumo.

5.15.12 Equipamentos de Cocção: Fogões industriais destinados ao preparo, aquecimento e finalização de alimentos quentes, assegurando agilidade e eficiência no serviço.

5.15.13 Equipamentos de Aquecimento Rápido: Micro-ondas para aquecimento ágil de alimentos, contribuindo para a manutenção da qualidade e do fluxo do serviço.

5.15.14 Forno: Forno elétrico ou a gás, utilizado para finalização de preparações e manutenção da temperatura adequada dos alimentos antes do serviço.

5.16 **Confecção de Convites Individuais:** A contratada deverá ser responsável pela criação, diagramação, produção e entrega dos convites individuais destinados aos convidados e homenageados do evento, observando padrão visual sofisticado e compatível com a relevância





institucional da Sessão Solene. O material deverá refletir a identidade visual da Câmara Municipal de Linhares, mediante prévia aprovação do layout pela Administração.

5.16.1 Especificações do Material: Os convites deverão ser confeccionados em papel de alta qualidade, com gramatura mínima de 250g/m<sup>2</sup>, em formato retangular, conforme modelo previamente aprovado pela Câmara Municipal de Linhares.

5.16.2 Acabamento: O acabamento deverá apresentar padrão refinado, podendo incluir recursos como relevo, verniz localizado, laminação fosca ou outros elementos que agreguem valor estético ao material. Os convites deverão conter identificação personalizada e informações completas, tais como nome do evento, data, horário, local e demais dados pertinentes.

5.16.3 Qualidade de Impressão: A impressão deverá ser realizada com tecnologia que assegure elevada nitidez, precisão de cores e qualidade nos detalhes gráficos, garantindo apresentação compatível com eventos de caráter formal.

5.16.4 Entrega: Os convites deverão ser entregues à Diretoria de Compras e Suprimentos dentro do prazo estabelecido pela Administração, devidamente organizados, conferidos e acondicionados, de forma a possibilitar sua distribuição eficiente.

5.17 Utilizamos como base contratações no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como segue na tabela abaixo:

<i>ÓRGÃOS PÚBLICOS</i>	<i>LINK</i>	<i>VALOR</i>	<i>MODALIDADE</i>	<i>CRITÉRIO DE</i>
	<i>PNCP/ORÇAMENTO</i>	<i>HOMOLOGADO</i>		<i>JULGAMENTO</i>
<i>CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO</i>	<a href="#">LINK</a>	R\$ 87.380,00	<i>PREGÃO</i>	<i>MENOR PREÇO</i>
<i>CÂMARA MUNICIPAL DE FRUTAL</i>	<a href="#">LINK</a>	R\$ 63.800,00	<i>DISPENSA</i>	<i>MENOR PREÇO</i>
<i>CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO</i>	<a href="#">LINK</a>	R\$ 88.899,00	<i>PREGÃO</i>	<i>MENOR PREÇO</i>
<i>VALOR MÉDIO ESTIMADO</i>				<i>R\$ 80.026,33</i>

**Tabela 1** - Essa tabela resume valores encontrados no PNCP de contratações similares em outros órgãos públicos.

5.18 A média estimada para a contratação, servirá como parâmetro para tomadas de decisões nesse Estudo Técnico Preliminar, como o tipo de contratação e documentos de habilitação a ser solicitados e etc.





5.19 Após a elaboração do Termo de Referência deverá ser feita uma nova pesquisa para definição da média da contratação.

5.20 Dessa forma, para a realização deste Estudo Técnico Preliminar, o custo médio total desta contratação seria em torno de R\$80.026,33(oitenta mil e vinte seis reais e trinta e três centavos).

## 6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 Diante da necessidade da Câmara Municipal de Linhares e na realidade deste Órgão Público, foi definida que a melhor solução para atender essa Casa de Leis é a **SOLUÇÃO 03**, que terá como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos solenes, visando atender à realização da Sessão Solene comemorativa à fundação do município de Linhares/ES, ocasião em que serão concedidas as honrarias "Título de Cidadão Linharensense" e "Comenda Caboclo Bernardo", promovida pela Câmara Municipal de Linhares.

6.2 Abaixo segue especificação, quantidades e valores de referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em organização de eventos para entrega do Título de Cidadão Linharensense e da Comenda Caboclo Bernardo – os serviços incluem locação de espaço físico, buffet completo, cerimonialista, mestre de cerimônia, equipe de apoio, decoração, sonorização, iluminação, cobertura fotográfica, música instrumental, material de suporte, confecção de convites, e itens essenciais para a condução da cerimônia.	Serviços	1	R\$ 80.026,33

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 O serviço a ser especificado é de natureza comum, objetivamente definido neste Estudo Técnico Preliminar, em razão das especificações técnicas serem de conhecimento amplo, que atendem a métodos e técnicas pré-estabelecidas, padrões de desempenho, de qualidade e especificações usuais de mercado e comumente conhecidas, onde operam





diversos agentes comerciais hábeis à contratação, conforme definição do artigo 6º da Lei 14.133/2021 em seu inciso XIII 1º, in verbis:

*"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*(...)*

*XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*

*(...)"*

7.2 Sendo assim, para a contratação do referido serviço, em razão de sua natureza comum, a modalidade licitatória é a Pregão, conforme descrito no inciso XLI do Art. 6º.

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

7.3 O serviço do presente estudo será requisitado mediante autorização de fornecimento, após a formalização de instrumento contratual.

7.4 A Contratada deverá observar, no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: - dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos; - em caso de necessidade de envio de documentos à Contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

## **8 DA HABILITAÇÃO:**

8.1.1 Os documentos relativos à habilitação serão definidos em atenção aos art. 62 ao art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2 Dessa forma, os licitantes interessados deverão apresentar os seguintes documentos para a habilitação da empresa:

### **8.1.2.1 Habilitação Jurídica**

8.1.2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou





8.1.2.1.2 Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

8.1.2.1.3 Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.1.2.1.4 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

8.1.2.1.5 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2.1.6 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

#### 8.1.2.2 Qualificação Econômico-Financeira.

8.1.2.2.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

8.1.2.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **relativo aos 02 (dois) últimos exercícios**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.1.2.2.3 Excepcionalmente, para as empresas criadas no exercício financeiro desta licitação, fica autorizado a substituição dos demonstrativos contábeis, pelo balanço de abertura, e no caso de ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, deverá ser apresentado o balanço patrimonial do último exercício social.





8.1.2.2.4 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

8.1.2.2.5 As Normas Brasileiras de Contabilidade não estabelecem ou dão qualquer indicação da data limite para que a empresa tenha suas Demonstrações Contábeis concluídas e devidamente transcritas no Livro Diário. Desta forma, conforme Lei N.º 6.404/76 (artigo 132), Código Civil Brasileiro (artigo 1.078), Processo N.º 18.737-2/2018 do TCE/MT e Acórdão N.º 1999/2014 - Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), para todas as empresas, independentemente de seu regime, elenque-se abaixo os exercícios sociais para fins de análise deste processo licitatório, que serão considerados aceitos se assim apresentados:

a) Até o 30º (trigésimo) dia do mês de abril (30/04) – Exercício Social: 2023 e 2024 ou 2024 e 2025.

b) A partir do 1º (primeiro) dia do mês de Maio (01/05) – Exercício Social: 2024 e 2025.

8.1.2.2.6 Para o presente processo será aceito Balanço Patrimonial e DRE enviados através de SPED – ECD, considerando o mesmo prazo dos exercícios sociais descrito no item acima de apresentação, sob pena de inabilitação.

8.1.2.2.7 Deverá ser enviado Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou publicado em outro órgão, diário, jornal equivalente.

a) Para as empresas que enviarem por Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) – Escrituração Contábil Digital (ECD) deverá apresentar anexo ao Balanço e DRE o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

b) Para empresas que enviarem o Balanço e DRE autenticado na Junta Comercial deverá apresentar anexo o Termo de Autenticação – Livro Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

8.1.2.2.8A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a longo prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$





$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

8.1.2.2.8.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, a não comprovação inabilitará a licitante.

#### 8.1.2.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.1.2.3.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.1.2.3.2 Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

8.1.2.3.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

8.1.2.3.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

8.1.2.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

#### 8.1.2.4 Regularidade Cadastral





8.1.2.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

8.1.2.4.2.1 A prova de inscrição de que trata o item anterior poderá ser feita através da apresentação de Alvará de Localização e Funcionamento ou outro documento equivalente.

#### 8.1.2.5 Qualificação Técnica

8.1.2.5.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentados, preferencialmente, em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto.

8.1.2.5.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) contemplar, em relação às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto, a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência;

8.1.2.5.3 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.1.2.5.4 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

#### 8.1.2.6 Declarações

8.1.2.6.1 Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

8.1.2.6.2 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de





sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.1.2.6.3 Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

8.1.2.6.4 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.1.2.6.5 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.1.2.6.6 No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2.6.7 No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar no 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2.6.8 Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

8.1.2.6.9 Declaração de que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do que dispõe art. 4º da Lei 14.133/2011.

8.1.2.6.10 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, com a ressalva para contratação de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.





8.1.2.6.11 Declaração de que não mantêm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

8.1.2.6.12 Declaração de que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

8.1.3 O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

## **9 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO**

9.1 A contratada deverá prestar o serviço de organização de eventos, que também disponibilize a locação de local e de objetos e equipamentos necessários, com o intuito de atender à demanda pontualmente seguindo os critérios estabelecidos em mais pontuações estabelecidas no termo de referência.

9.2 A equipe de Apoio coordenada pelos (a) cerimonialistas deverão chegar ao local do evento com antecedência mínima de 5 (cinco) horas para a realização da limpeza e organização, além da preparação da decoração do ambiente.

9.3 Durante a realização do evento, a contratada deverá manter a equipe de apoio em prontidão para limpeza dos espaços utilizados, limpeza frequente do banheiro e preparação das mesas de buffet e outras alimentações.

9.4 O evento a qual se refere esse objeto deste processo acontecerá no dia 18 de agosto de 2026, às 19h.

9.5 A duração do evento está estimada em 4h.

## **10 DA FUNDAMENTAÇÃO**

10.1 O fundamento da contratação é o art. 28, inc. I, c/c art. 17, § 2º, ambos da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **11 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

11.1 Quanto ao critério de julgamento, dispõe o art. 6º da Lei n.º 14.133, de 2021:

*Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*[...]*





XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

- a) menor preço;
- b) melhor técnica ou conteúdo artístico;
- c) técnica e preço;
- d) maior retorno econômico;
- e) maior desconto;

XXXIX - concurso: modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor;

XL - leilão: modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;

XLI - **pregão**: modalidade de licitação **obrigatória** para aquisição de bens e **serviços comuns**, cujo critério de julgamento poderá ser o de **menor preço ou o de maior desconto**;  
[...] (grifamos)

11.1.1 Dado que a modalidade será o pregão, resta-nos escolher entre o critério de menor preço ou o de maior desconto. De antemão, sabe-se que, para ambos os critérios de julgamento, é vedado adotar isoladamente o modo de disputa fechado (art. 56, § 1º, da Lei n.º 14.133/21).

ÓRGÃOS PÚBLICOS	LINK	VALOR	MODALIDADE	CRITÉRIO DE
	PNCP/ORÇAMENTO	HOMOLOGADO		JULGAMENTO
CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO	<a href="#">LINK</a>	R\$ 87.380,00	PREGÃO	MENOR PREÇO
CÂMARA MUNICIPAL DE FRUTAL	<a href="#">LINK</a>	R\$ 63.800,00	DISPENSA	MENOR PREÇO
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO	<a href="#">LINK</a>	R\$ 88.899,00	PREGÃO	MENOR PREÇO





VALOR MÉDIO  
ESTIMADO

R\$ 80.026,33

11.1.2 A finalidade da avaliação não consistiu em identificar, em termos quantitativos, os parâmetros de julgamento e as modalidades de disputa mais frequentemente empregados. Nossa investigação iniciou-se pela seleção de pregões recentes, os quais apresentassem ampla variedade de informações disponíveis na esfera virtual.

11.1.3 Do quadro, percebe-se que o critério de julgamento MENOR PREÇO vem sendo comumente utilizado pelos órgãos Públicos, para contratação desse tipo de serviço.

11.1.4 Diante do respaldo legal e dos resultados constatados, sugere-se que o critério de julgamento seja o MENOR PREÇO incidente no valor estimado da licitação.

## 12 DO MODO DE DISPUTA

12.1 E, quanto ao modo de disputa, o art. 56 da Lei nº 14.133 de 2021 traz a seguinte formação:

*Art. 56. O modo de disputa poderá ser isolada ou conjuntamente:*

*I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;*

*II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.*

*§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.*

12.2 Passando aos modos de disputa, vejamos o artigo "A fase de lances na Lei nº 14.133/2021 sob a perspectiva da "teoria dos leilões": contributos para a "escolha" de modos de disputa tendo em vista a modelagem estabelecida na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022", de Victor Aguiar Jardim de Amorim (2022):

*"Questiona-se, assim, qual a racionalidade de conduta do licitante nas licitações do tipo "menor preço" ou "maior desconto"? Ou melhor: qual a tendência de comportamento nas licitações com lances sequenciais, nas quais os licitantes têm conhecimento gradual da valoração atribuída ao objeto do certame?"*

*Da literatura especializada relacionada à chamada "teoria dos leilões" (auction theory), constata-se um padrão comportamental: os*





*licitantes desejam ofertar um mínimo valor possível que maximize seu lucro a cada rodada! Por tal razão, é de uma inocência elementar esperar que o licitante, já na primeira oportunidade, apresente sua melhor proposta.*

*Nesse contexto, a própria Administração ocupa uma posição de "jogador-desenhista" do jogo, sobressaindo, como estratégia ínsita à disputa nas licitações pelo "menor preço" ou "maior desconto", a própria divulgação gradual e momentaneamente oportuna de informações acerca da valoração do objeto, não necessariamente a critério do agente de contratação, posto que algumas funcionalidades operacionais são automatizadas e desenhadas pelo responsável pelo desenvolvimento do sistema eletrônico.*

*Há um elemento estratégico importante para o desenho do mecanismo na Lei nº 14.133/2021: quando adotado o critério de julgamento "menor preço" ou "maior desconto", sendo obrigatória a adoção isolada do modo de disputa "aberto" ou a combinação "aberto e fechado" ou "fechado e aberto" (art. 56, §1º, da NLL), deve ser assegurada a possibilidade de os licitantes observarem os lances uns dos outros, sendo que, especificamente nos certames eletrônicos, ter-se-ia apenas o conhecimento do "valor do lance", mas não de sua autoria.*

### **3.2. Análise comparativa dos modos de disputa a partir dos pressupostos da "teoria dos leilões" nas licitações com critério de julgamento "menor preço" e "maior desconto"**

*A partir dos constructos alhures desenvolvidos e tendo em vista, com a vigência da Lei nº 14.133/2021, a perspectiva de prevalência prática das licitações do tipo "menor preço" e "maior desconto", para empreender uma análise comparativa entre os modos de disputa, valer-nos-emos da regulamentação promovida pelo Poder Executivo Federal, materializada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022."*

12.3 Ainda no artigo, o autor arrola as características, vantagens e desvantagens de cada modo de disputa, conforme quadro sintético abaixo:

MODO DE DISPUTA	CARACTERÍSTICAS	VANTAGENS	DESVANTAGENS
MODO ABERTO (art. 23)	Licitação do tipo "dinâmica" <i>Jogo de informação incompleta "puro", com conhecimento sequencial dos preços</i>	Esgotamento das estratégias de maximização dos lucros	Determinação do "melhor preço" baseada na busca da maximização sem o incentivo decorrente da surpresa quanto ao conhecimento das demais ofertas.





	<p>privados, conforme estratégia do</p> <p>licitante.</p>		<p>Por se tratar de jogo de informação incompleta puro fomenta a figura conhecida por "licitante coelho", além de aumentar o risco da ocorrência de "seleção adversa".</p> <p>Potencializa a desigualdade de disputa ao permitir estratégia de dilação forçada do tempo de duração da disputa, gerando alijamento, por desinteresse, dos licitantes com menor poder econômico e estrutural. Tal estratégia de uso abusivo do poder econômico pode, ainda, constituir mecanismo de afastamento factual e abusivo do tratamento privilegiado conferido às ME's/EPP's por força da Lei Complementar nº 123/2006.</p> <p>Para licitações com múltiplos itens" e "grupos", dada a inexistência de um limite temporal de encerramento da disputa, a modelagem poderá representar alto custo transaccional para a Administração.</p>
<p><b>MODO</b></p> <p><b>ABERTO</b></p> <p><b>E</b></p> <p><b>FECHADO</b></p> <p><b>(art. 24)</b></p>	<p><b>Combinação de uma etapa do tipo "dinâmica" com uma etapa final de lance "selado"</b></p> <p><i>Jogo de informação incompleta (etapa aberta) agregado com jogo não cooperativo (etapa fechada).</i></p> <p><b>Etapa aberta:</b> liberação gradual dos preços privados ("calibragem"), com "tempo aleatório" e faixa de classificação para a etapa fechada (incentivo para adoção de uma estratégia dominante correspondente a oferta de preços mais próximos à valoração real do objeto pelo licitante).</p>	<p>O fator "surpresa" do lance final e fechado após a liberação gradual dos preços privados na "etapa aberta" potencializa o incentivo à revelação da informação.</p> <p>A "classificação" para a etapa fechada aliada à possibilidade de uma nova rodada da etapa fechada resulta em redução do risco de "seleção adversa".</p> <p>Viabiliza a composição de preços dos licitantes subsequentes mais próxima da real valoração subjetiva do proponente, posto que não influenciado pelo conhecimento das demais propostas.</p>	<p>A previsão de uma "faixa de corte" para viabilizar a participação na etapa "fechada" pode poderá incentivar a ofertas de lances irreais e inconsistentes na etapa "aberta", favorecendo a prática do chamado "licitante coelho", além de admitir estratégias de conluio para configuração da disputa na etapa fechada.</p>





	<p><b>Etapa fechada:</b> por envolver um lance final e sigiloso, o licitante tende a seguir sua “estratégia dominante” (seu “melhor preço”), vez que não terá o conhecimento prévio da estratégia dos demais concorrentes. Trata-se, nesse ponto, de um “jogo não cooperativo”, no qual o jogador escolhe suas ações independentemente das estratégias dos demais jogadores.</p>		
<p><b>MODO FECHADO E ABERTO (art. 25)</b></p>	<p><b>Combinação de uma etapa inicial de proposta “selada” com uma etapa de lances do tipo “dinâmica”</b> <i>Jogo não cooperativo</i> (apresentação “fechada” de proposta) agregado com posterior <i>jogo de informação incompleta</i> “puro” (etapa de lances do tipo aberta), com conhecimento sequencial dos preços privados, conforme estratégia do licitante.</p> <p><b>Etapa inicial fechada:</b></p> <p>apresentação de propostas “seladas”, previamente cadastradas no sistema.</p> <p>Até então, tem-se um jogo não cooperativo entre os licitantes, porquanto não há conhecimento das ofertas e estratégia dos demais competidores. Assim, objetivando “incentivar” uma maior aproximação entre o preço selado inicial e àquele que corresponderia à avaliação do</p>	<p>Em comparação com o modo “aberto”, a grande vantagem do modo “fechado e aberto” seria aliar o mecanismo de incentivo de esgotamento das estratégias de maximização dos lucros dos licitantes (correspondente a etapa aberta de disputa) com a otimização da fase de lances decorrente da aplicação de uma “faixa de corte” (culminando na restrição de abrangência do universo de competidores aptos à etapa aberta) e o incentivo ao início da etapa aberta com ofertas mais próximas dos valores subjetivos de cada concorrente, tendo em vista que a aplicação da “faixa de corte” estimularia melhores preços para que o licitante não corra o risco de não ser classificado para os lances.</p>	<p>Considerando que a IN nº 73/2022, para todos os modos de disputa, suprimiu a etapa de “verificação inicial de conformidade” das propostas cadastradas (como previsto no art. 28 do Decreto Federal nº 10.024/2019, vislumbra-se que a abertura “automática” da sessão e da fase de disputa constitui uma desvantagem em potencial para o modo “fechado e aberto”, em especial a etapa “fechada”. Diferentemente do que se observa no prego presencial (Decreto nº 3.555/2000), em que se viabiliza a análise detida pela Administração das condições mínimas e da ausência de indícios de inexequibilidade da melhor proposta apresentada inicialmente (e que servirá como parâmetro para a verificação da “faixa de corte”), não haverá nas licitações regidas pela IN nº 73/2022 a possibilidade de o Agente de Contratação/Pregoeiro mitigar o risco de afetação indevida do universo de competidores apto à passar para a etapa aberta de disputa em razão de uma eventual oferta de menor preço irreal (seja</p>





<p>licitante, o caput do art. 25 da IN nº 73/2022 estabelece uma "faixa de corte" para a etapa aberta de disputa (a melhor proposta e aquelas até 10% superiores).</p>		<p>por negligência ou mesmo de forma intencional). Dessa forma, o desenho da etapa "fechada" do modo "fechado e aberto" na IN nº 73/2022 intensifica os riscos de conluio, da prática de "coelho" e de seleção adversa. Em tal ponto, até mesmo como sugestão, nos parece razoável e factível restabelecer um procedimento prévio de verificação das propostas (especialmente quanto ao preço) como, até então, era observado no art. 28 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e no próprio sistema "Compras.Gov.Br".</p> <p>Quanto às desvantagens do momento e da dinâmica da etapa de lances, vide coluna correspondente à análise do modo "aberto".</p>
<p><b>Etapa aberta:</b> etapa aberta de disputa de lances com a mesma estrutura do "modo aberto" estabelecida no art. 23 da IN nº 73/2022, mas restrita aos licitantes classificados de acordo com a "faixa de corte".</p>		

### 12.3.1 Após a apresentação do quadro, o autor conclui:

*Diante do quadro apresentado – que, de forma alguma, tem a pretensão de reunir, de forma exaustiva, as vantagens e desvantagens de cada modo de disputa – é possível concluir que, para as licitações do tipo "menor preço" ou "maior desconto", o modo "aberto e fechado", ao ser abstratamente comparado ao modo "aberto", apresenta uma "modelagem" mais eficaz no tocante à revelação incentivada de informações confiáveis por parte dos licitantes, aliada à maximização dos interesses da Administração na escolha da proposta mais vantajosa e com menores custos de transação possíveis.*

*Afinal, a combinação entre as etapas "aberta" e "fechada" potencializa o incentivo de revelação da melhor valoração subjetiva certa do objeto por parte dos concorrentes e o fato de haver a delimitação máxima de tempo de duração da disputa (no máximo, 30 minutos) reduz os custos de transação para a Administração.*

*A seu turno, o modo "aberto", a despeito de possibilitar o esgotamento completo das ofertas, pois a disputa só se encerra quando não mais houver registro de lance (seja de "o lance de menor valor" seja o "lance intermediário"), apresenta desvantagens consideráveis, como o risco de "seleção adversa", estratégia de desestímulo de participação e abuso de poder econômico, práticas colusivas materializadas na figura do "licitante coelho" e, a depender da quantidade de itens em disputa e da premissa da necessidade administrativa, um alto custo transacional para a Administração. Em similar intensidade, também se observa a*





*potencialidade de tais riscos na modelagem do modo "fechado e aberto" estabelecida pelo art. 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.*

*Ainda que se diga que a fixação do intervalo mínimo entre os lances de que trata o art. 57 da NLL e o §1º do art. 22 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 objetiva justamente coibir ou evitar tais desvantagens, o fato é se trata, a bem da verdade, não de instrumento de alocação de incentivo para revelação de informação confiável por parte do licitante, mas sim de um mecanismo para redução do tempo da disputa, apenas isso. O intervalo mínimo tem a equivocada pretensão de imiscuir-se na estratégia comportamental dos licitantes, porquanto afeta a dinâmica de valoração do objeto. E mais: se utilizado de forma temerária, poderá ocasionar o bloqueio da disputa, além de alijar ofertas viáveis ao longo da fase de lances e, assim, ao forçar uma redução muitas vezes sem aderência à valoração subjetiva do próprio licitante, promover a "maldição do vencedor".*

*Ademais, há que se reconhecer que a Administração Pública brasileira, em todos os níveis federativos, é carente de condições de definir, com rigor científico e com lastro em dados empíricos, um adequado intervalo entre os lances. Assim, ou se adota uma postura pragmática de "anular" o intervalo (fixando-se uma diferença mínima de R\$ 0,01, por exemplo) ou uma postura de estabelecer um intervalo fora da realidade do mercado e que, ao final, potencializará as desvantagens do "modo aberto". (grifamos)*

12.3.2 Logo, considerando que não há, no âmbito da Câmara Municipal de Linhares, determinação generalizada quanto ao modo de disputa e/ou estudo acerca do tema, propõe-se que o modo adotado para o objeto em tela seja o **ABERTO E FECHADO**, pelos motivos doutrinários explanados acima.

### **13 DO REGIME DE EXECUÇÃO**

13.1 Quanto ao regime de execução, entende-se que é o de execução indireta, empreitada por preço global (art. 6º, inc. XXIX, da Lei n.º 14.133/2021), contratação da execução do serviço por preço certo e total.

### **14 DA DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

14.1 Cumpre informar que, tal qual exposto no item anterior, a adoção do critério do menor preço, não se vislumbra razões para que haja sigilo do valor estimado, conforme o art. 24 da Lei 14.133/2021:

*"Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:*





*I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;*

*II - (VETADO).*

*Parágrafo único. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação."*

## **15 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE**

15.1 Sobre a vigência do contrato a ser firmado, por entendermos que o objeto é um serviço não contínuo contratado por escopo, a Lei n.º 14.133, de 2021, dispõe:

*Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*XVII - serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que **impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado**, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;*

*Art. 111. Na contratação que **previr a conclusão de escopo predefinido**, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.*

*Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:*

*I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;*

*II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

15.2 O serviço objeto desta contratação é pontual, com prazo específico para a execução do evento, que será realizado em data já definida. A conclusão do objeto ocorrerá após a data estabelecida, com o término das atividades relacionadas à cerimônia de entrega de títulos. Em razão disso, propõe-se uma vigência de 3 meses para o contrato, garantindo o cumprimento de todas as etapas preparatórias e pós-evento necessárias. Caso a execução do serviço ultrapasse o prazo fixado, a vigência será automaticamente prorrogada até a conclusão total do objeto, conforme o estabelecido no Art. 111 da Lei nº 14.133/2021, com as devidas implicações caso o atraso seja de responsabilidade do contratado.

## **16 DA GARANTIA**

16.1 Sabe-se que a exigência de garantia varia conforme o caso concreto. Além disso, caso haja tal exigência, a escolha da modalidade cabe ao contratado.





16.2 Ocorre que esta contratação não apresenta riscos significativos que apontem necessidade de garantia.

## **17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Sobre a garantia do serviço, no presente ETP, não serão feitas maiores digressões, pois caberá ao Termo de Referência (TR) detalhá-las, se for o caso.

- I. Para fins de registro, porém, é provável que o TR venha a exigir, a título de obrigação contratual: Prestar atendimento a Câmara Municipal de Linhares em horário comercial, das 09h às 18h, resguardadas as situações excepcionais;
- II. Possuir canal de comunicação por meio de e-mail e mensagens eletrônicas ou WhatsApp.

17.1.1 Finalizando o tópico, o quadro seguinte sintetiza as diretrizes da solução escolhida:

<b>RESUMO DAS DIRETRIZES DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA</b>	
<b>Descrição da solução</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos solenes, visando atender à realização da Sessão Solene comemorativa à fundação do município de Linhares/ES, ocasião em que serão concedidas as honrarias "Título de Cidadão Linharensense" e "Comenda Caboclo Bernardo", promovida pela Câmara Municipal de Linhares.
<b>Critério de julgamento</b>	MENOR PREÇO
<b>Modo de Disputa</b>	ABERTO E FECHADO
<b>Rito do certame</b>	Ordinário - art. 17 da LLCA (julgamento antes da habilitação)
<b>Regime de execução</b>	INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
<b>Divulgação Do orçamento</b>	O orçamento <b>NÃO</b> será sigiloso
<b>Vigência</b>	Inicial de 3 meses, com possibilidade de prorrogação por igual período.
<b>Garantia Contratual</b>	<b>NÃO</b> será exigida





## **18 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

18.1 Não se vislumbra contratações correlatas e/ou interdependentes.

## **19. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

19.1 Viabilizar a adequada realização da Sessão Solene de entrega do "Título de Cidadão Linharenses" e da "Comenda Caboclo Bernardo", atendendo plenamente à demanda institucional da Câmara Municipal de Linhares/ES.

19.2 Assegurar a execução de evento devidamente estruturado, organizado e planejado, proporcionando ambiente apropriado para recepção de homenageados, autoridades e convidados, em conformidade com a relevância da cerimônia.

19.3 Garantir a condução do evento com elevado grau de profissionalismo, observando rigorosamente as normas de cerimonial público, ordem de precedência e demais protocolos institucionais.

19.4 Disponibilizar infraestrutura completa, adequada e compatível com a magnitude do evento, abrangendo espaço físico, montagem de palco, ambientação, mobiliário, equipamentos audiovisuais e demais recursos necessários.

19.5 Assegurar eficiência na gestão operacional e logística do evento, com execução coordenada de todas as etapas, desde o planejamento até a finalização, minimizando riscos de falhas ou intercorrências.

19.6 Proporcionar acolhimento adequado aos participantes, com recepção organizada, identificação dos convidados e correta condução aos respectivos assentos, garantindo fluidez e organização.

19.7 Oferecer serviço de buffet de qualidade superior, compatível com o padrão do evento, assegurando conforto, hospitalidade e satisfação dos convidados.

19.8 Garantir o cumprimento integral do cronograma estabelecido, com execução pontual de todas as atividades previstas, evitando atrasos e assegurando o bom andamento da cerimônia.

19.9 Promover a valorização institucional da solenidade, conferindo dignidade, reconhecimento público e destaque aos homenageados, em consonância com a importância das honrarias concedidas.

19.10 Assegurar o pleno atendimento às normas legais, regulamentares e de segurança aplicáveis, garantindo a regularidade da contratação e da execução dos serviços.

19.11 Proporcionar experiência positiva, organizada e memorável a todos os participantes, fortalecendo a imagem institucional da Câmara Municipal de Linhares/ES perante a sociedade.





19.12 Garantir a fiel observância dos protocolos oficiais e das boas práticas de cerimonial, assegurando formalidade, ordem e respeito durante toda a realização do evento.

19.13 Assegurar padrão estético elevado na ambientação, contribuindo para a valorização visual da solenidade e para a adequada representação institucional.

19.14 Minimizar riscos operacionais por meio da contratação de solução integrada, com centralização das responsabilidades e maior controle sobre a execução.

19.15 Otimizar os recursos administrativos e humanos da Câmara Municipal, permitindo que a execução do evento ocorra sem prejuízo às atividades internas do órgão.

19.16 Garantir a qualidade técnica dos serviços prestados, por meio da utilização de profissionais capacitados e equipamentos adequados.

19.17 Fortalecer a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos, assegurando a contratação de solução vantajosa para a Administração.

## **20 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

20.1 Não se vislumbra quaisquer necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

## **21 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

21.1 Entendemos que os Riscos Ambientais envolvidos na presente contratação podem ser evitados com a adoção de solução que possibilite o envio e assinatura eletrônicas da Câmara Municipal de Linhares, eliminando a utilização de papel.

21.2 A não emissão de papel na prestação de serviços visa cumprir parte dos requisitos de sustentabilidade.

## **22 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**22.1 Existe contrato vigente para o mesmo objeto:**

Não

Sim

**Indique o nº do contrato e o termo final:**

**22.2 Será utilizado o Sistema de Registro de Preços**

Não

Sim

Se sim, indique em qual(is) hipótese(s) do art. 3º do Decreto nº 7.893/2013 a





justificativa para essa escolha se enquadra:

- Pelas características do bem, há necessidade de contratações frequentes.
- É conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas.
- É conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo
- Pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

**22.3 Há Ata de Registro de Preços vigente para o mesmo objeto?**

- Não
- Sim.

Informe o nº da ARP:

**22.4 Trata-se de serviço de execução continuada, com ou sem cessão de mão de obra?**

- Não
- Sim

**22.5 Estabeleceu-se alguma melhoria ou alteração substancial em relação à contratação anterior, se houver?**

- Não
- Sim

**22.6 O prazo de garantia é usual de mercado?**

- Não se aplica
- Não
- Sim

Justificar a necessidade de garantia diferenciada, a qual demandará a celebração de contrato:

**22.7 Será permitida a subcontratação parcial do objeto?**

- Não se aplica
- Não.
- Sim. Será facultada a subcontratação de parte do objeto pela contratada.

Descrever a(s) parcela(s) que poderá(ão) ser subcontratada(s) e a justificativa para a permissão:

**22.8 Há legislação específica aplicável ao objeto?**

- Não
- Sim

Indicar a legislação:





**22.9 Será exigida comprovação de habilitação jurídica específica para fornecimento do objeto em questão?**

Não

Sim. Será exigida comprovação de habilitação jurídica.

Indicar o documento e a legislação que trata da autorização exigida:

**22.10 Será exigida comprovação de capacidade técnica específica para fornecimento do objeto em questão?**

Não

Sim. Será exigida comprovação de capacidade técnica.

Justificar: Declaração que comprove prestação de serviços com objetos similares.

**22.11 O objeto a ser contratado levou em consideração algum aspecto sustentável?**

Não foi possível identificar nenhum critério de sustentabilidade a ser aplicado ao objeto em questão.

Há previsão de aplicação de critérios de sustentabilidade.

Justificar: a não emissão de papel na prestação de serviços.

**22.12 Análise da divisibilidade da solução**

É possível a contratação da solução de forma divisível (em itens), sem que haja prejuízo quanto aos aspectos técnicos, econômicos e de competitividade.

Todos ou alguns itens da solução devem ser agrupados em lotes para fornecimento por um único fornecedor.

Justificar o agrupamento em lotes: Há somente um item a ser adjudicado.

**22.13 Há necessidade de adequação do ambiente da Câmara Municipal para recebimento da solução a ser contratada?**

Não

Sim

Listar as providências necessárias:

**22.14 Há necessidade de classificá-lo nos termos da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.**

Não

Sim

Listar as providências necessárias:

Registrar essa necessidade no Termo de Referência como uma das obrigações da Contratada.





## 23 CONCLUSÃO

**23.1** O objeto deste ETP é viável considerando a solução de mercado identificada, em atendimento à necessidade da Câmara Municipal de Linhares.

**23.2** Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução escolhida, mostra-se viável tecnicamente e necessária.

**23.3** O serviço a ser contratado, enquadrado como comum, de acordo com a legislação vigente, pode ser licitado por meio da modalidade Pregão e julgamento por menor preço.

## 24 RESPONSÁVEIS

### ESTUDO ELABORADO POR:

---

**CLEIDIANE PASSOS**  
DIRETOR DE SUPRIMENTOS

---

**SARAH SILVA ROSSI**  
TÉCNICO LEGISLATIVO

---

**LUANE PANDOLFI LOZER**  
ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA

---

**JESSYCA MARQUEZ QUERENDO**  
CHEFE DE ORG. PLANEJAMENTO

### ESTUDO APROVADO POR:

---

**RONALD PASSOS**  
PRESIDENTE





**ANEXO I - ANÁLISE E MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

RISCO 1		
Fragilidade na Clareza e Consistência do Instrumento Convocatório		
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Pouco	<input checked="" type="checkbox"/> Provável <input type="checkbox"/> Muito
<b>Impacto:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
<b>Fase Impactada:</b>	<input type="checkbox"/> Fase Interna	<input checked="" type="checkbox"/> Fase Externa <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Legitimidade de pregão colocada em questão.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Necessidade de elaboração de edital e termo de referência com regras claras, objetivas e bem definidas, reduzindo ambiguidades e inconsistências.	Comissão de Planejamento
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Republicação do edital com as devidas correções, garantindo a regularidade do certame.	Diretor de Suprimentos

RISCO 2		
Insuficiência de Competitividade no Certame (Deserta ou Fracassada)		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Pouco	<input type="checkbox"/> Provável <input type="checkbox"/> Muito
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Fase Impactada:</b>	<input type="checkbox"/> Fase Interna	<input checked="" type="checkbox"/> Fase Externa <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Reabertura do processo licitatório e ocasionando atrasos na realização do evento.	





# Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Ampliar a divulgação da licitação e realizar pesquisa de mercado eficaz, encaminhando o termo de referência a potenciais fornecedores, de modo a estimular a participação e garantir competitividade	Comissão de Planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Republicação do edital, com eventual revisão de requisitos que possam ter restringido a participação de interessados.	Agente de Contratação

## RISCO 3

Inexecução ou Execução Deficiente do Objeto Contratado

<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Pouco	<input type="checkbox"/> Provável	<input type="checkbox"/> Muito
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Fase Impactada:</b>	<input type="checkbox"/> Fase Interna	<input type="checkbox"/> Fase Externa	<input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato

Id	Dano	
1.	Descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, como inadequação da estrutura, falhas na decoração, insuficiência de equipe ou problemas nos serviços prestados.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Importância da elaboração de especificações detalhadas e exigências claras no termo de referência e no contrato, bem como a definição de critérios objetivos de execução.	Diretoria de Suprimentos
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação das penalidades contratuais cabíveis, além da atuação efetiva da fiscalização para correção imediata de eventuais falhas.	Fiscal de Contrato



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://linhares.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3100330033003100310032003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **SARAH SILVA ROSSI** em 16/04/2026 10:10

Checksum: **C2497342F9EB90E91C27A2DD4D17EE4A456BD37E90F1CB0524CAC4F708778B55**

Assinado eletronicamente por **CLEIDIANE PASSOS** em 16/04/2026 10:14

Checksum: **11702E7E6C68625D3F500ADD9DC827D862469A694366E76CE251763E43B16132**

Assinado eletronicamente por **Ronald Passos Pereira** em 16/04/2026 10:41

Checksum: **524B8E28C522FFFA7B0BED6A994524B4C7B18C285C44BD495285EFFD67C0807D**

Assinado eletronicamente por **JESSYCA MARQUEZ SANTOS QUERENDO** em 16/04/2026 12:03

Checksum: **D2E878560D2EB1B1AF67625A6FF58980A84339FD4D1B5F4BAE30A2B4B77C2B70**

Assinado eletronicamente por **LUANE PANDOLFI LOZER** em 16/04/2026 12:10

Checksum: **0D18FF7D9440A44620507A9F37BAF5EC7B6EA8EBAB037C515F7B0CC2619123C6**

