

Estudo Técnico Preliminar 31/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 0179.003794/2023-26

2. Descrição da necessidade

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP) é parte do Conjunto Autárquico federal formado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e pelos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF). O CAU/SP, no âmbito de sua autonomia, prevista na Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e, de acordo com o seu Regimento Interno (Diário Oficial da União, nº 128, Seção 01, p. 137, de 07 de julho de 2023), tem como finalidade orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Arquitetura e Urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina dos arquitetos e urbanistas, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da Arquitetura e Urbanismo, no âmbito de sua jurisdição. A mesma normativa, em seu art. 2º estabelece que:

Art. 2º No desempenho de seu papel institucional, no âmbito de sua jurisdição, o CAU/SP exercerá ações:

I - orientadoras;

II - disciplinadoras;

III - fiscalizadoras;

IV - regulamentadoras;

V - judicantes, decidindo as demandas instauradas no CAU/SP;

VI - promotoras de condições para o exercício, a fiscalização e o aperfeiçoamento das atividades profissionais, podendo ser exercidas isoladamente ou em parceria com outros CAU/UF ou com o CAU/BR, com as Instituições de Ensino Superior de Arquitetura e Urbanismo (IES), nele cadastradas, com as entidades representativas de profissionais, com órgãos públicos, com organizações não governamentais, e com a sociedade civil organizada;

VII - informativas, sobre questões de interesse público;

VIII - de atendimento ao profissional arquiteto e urbanista e à sociedade;

IX - promotoras da discussão de temas relacionados à Arquitetura e Urbanismo quanto às políticas urbana, ambiental e profissional;

X - Administrativas, visando:

a) gerir seus recursos e patrimônio;

b) coordenar, supervisionar e controlar suas atividades;

c) cumprir e fazer cumprir o disposto na Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, no Regimento Geral do CAU, no Planejamento Estratégico do CAU e nos demais atos do CAU/SP e do CAU/BR no âmbito de sua competência.

(São Paulo, 2023, grifo nosso)

E, de forma a garantir o desempenho de suas finalidades anteriormente explicitadas, o CAU/SP apresenta a seguinte estrutura:

Art. 5º Para o desempenho de sua finalidade, o CAU/SP será organizado da seguinte forma:

I - Órgãos Deliberativos:

- a) Plenário;
- b) Presidência;
- c) Conselho Diretor;
- d) Comissões Permanentes:
 - 1. Comissões Ordinárias;
 - 2. Comissões Especiais.
- e) Comissão Eleitoral do CAU/SP (temporária);
- f) Fórum de Comissões do CAU/SP - FCOM-CAUSP.

II - Órgãos Consultivos:

- a) Colegiado das Entidades Estaduais de Arquitetos e Urbanistas do CAU/SP - CEAU-CAU/SP;
- b) Comissões Temporárias;
- c) Grupos de Trabalho;
- d) Câmaras Temáticas;
- e) Subcomissões.

(São Paulo, 2023)

De forma a garantir a consecução dos objetivos institucionais anteriormente descritos, bem como garantir a excelência organizacional, o CAU/SP realiza uma série de ações, eventos e atividades, voltados à valorização da Arquitetura e Urbanismo e à defesa e fomento das boas práticas da Arquitetura e Urbanismo. Dentre os eventos realizados, destacam-se: Reuniões Plenárias mensais; Eventos das Comissões; Seminários para os profissionais Arquitetos e Urbanistas; Exposições e encontros abertos ao público; Lançamentos e apresentações de ações de fomento; Cursos e palestras para o público externo ao CAU/SP; Eventos, Ações e Capacitações voltadas ao público interno do CAU/SP (funcionários e conselheiros); Videoconferências/Lives sobre assuntos variados, Reuniões com outros parceiros institucionais, dentre outros eventos.

Vale destacar que, atualmente, o CAU/SP não apresenta recursos materiais, sistemas, espaços físicos e mobiliário compatíveis e em quantidades adequadas ou, ainda, empregados aptos e em número suficiente a suprir as necessidades referentes aos eventos que promove e dos quais participa, com regularidade, agilidade e qualidade que a demanda requer. É importante explicitar, ainda, que o edifício-sede do CAU/SP está, atualmente, em processo de reforma, não atendendo, plenamente, às necessidades para organização e realização dos eventos na entidade, como será explicitado no decorrer do documento.

Destaca-se, ainda, que o CAU/SP está em constante crescimento, contando hoje com mais de 68 mil (sessenta e oito mil) profissionais registrados, 77 Conselheiros titulares e 77 suplentes, 11 regionais e é, de acordo com dados do Acórdão nº 395/2023 do TCU, um dos 20 maiores Conselhos Profissionais regionais do Brasil.

Nesse contexto, considerando o grande e crescente número de eventos atendidos, promovidos ou com participação do CAU/SP e de forma a garantir a consecução das suas finalidades e objetivos institucionais, apresenta-se a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização e realização de eventos.

A execução de tais serviços, alinhada à diretriz de transferência das atividades acessórias e auxiliares a terceiros, nos moldes do Decreto nº 9.507/2018, possibilita que os eventos sejam executados por empresa com a expertise necessária para atendimento a quaisquer de nossas necessidades, além de podermos contar com elevada capacidade de solução para os eventuais problemas e dificuldades que são recorrentes quando da realização de eventos. A prestação de serviços por meio de empresa especializada para o fornecimento de itens e serviços correlatos a eventos, propicia as ferramentas, infraestrutura, serviços e recursos humanos

adequados aos objetivos pretendidos com maior eficiência e economicidade para a gestão, potencializando a receita por meio de otimização das despesas. Ainda, destaca-se que, no âmbito do Planejamento Estratégico do CAU/SP, a contratação pretendida está plenamente alinhada com o seu Mapa Estratégico, conforme objetivos a seguir transcritos:

1. Assegurar a eficácia no atendimento e no relacionamento com os arquitetos e urbanistas e a sociedade;
2. Estimular o conhecimento, o uso de processos criativos e a difusão das melhores práticas em Arquitetura e Urbanismo;
3. Democratização da informação e conhecimento;
4. Interlocução da Arquitetura e Urbanismo na sociedade;
5. Influenciar as diretrizes do ensino de Arquitetura e Urbanismo e sua formação continuada;
6. Garantir a participação dos arquitetos e urbanistas no planejamento territorial e na gestão urbana;
7. Assegurar a eficácia no relacionamento e comunicação com a sociedade;
8. Promover o exercício ético e qualificado da profissão;
9. Fomentar o acesso da sociedade à Arquitetura e Urbanismo;
10. Desenvolver competências de dirigentes e colaboradores.

Pelas razões expostas e, tendo em vista o encerramento na data de 26/11/2023 do Contrato Administrativo nº 033/2021, referente à prestação de serviços de organização e realização de eventos, faz-se necessário a realização deste Estudo Técnico Preliminar para avaliar as possíveis soluções para a contratação necessária, viabilizando a escolha da melhor opção, assegurando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação e o atendimento das necessidades do CAU/SP.

Por fim, é importante esclarecer que o processo para a nova contratação está em desenvolvimento durante a vigência do Contrato nº 033/2021 para que se evite o risco de paralisação e se garanta a continuidade da prestação dos serviços referentes aos eventos promovidos pelo CAU/SP após o término da vigência do atual contrato. Nesse sentido, o TCU já decidiu que é possível a realização de uma nova licitação durante a vigência de um contrato de mesmo objeto desde que a Administração não tenha como finalidade manter os dois contratos em vigência, mas sim substituir o atual contrato pelo que vier a ser assinado. (TCU. Acórdão 7295/2013. Segunda Câmara.)

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Geral dos Órgãos Colegiados (SGO)	Renata da Rocha Gonçalves

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Visando o atendimento das necessidades do CAU/SP, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, como, por exemplo, locação e montagem de mobiliário, locação de espaços, fornecimento de alimentação, recursos humanos, confecção de materiais, entre outros correlatos. Para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos abaixo descritos, além dos especificados no Instrumento Convocatório, incluindo-se o Termo de Referência e demais anexos.

4.1 A Contratada deverá possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços e objeto contratados, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

4.2 A Contratada deverá ser capaz de atender demandas relacionadas à organização de eventos em todo o Estado de São Paulo, respeitados os níveis mínimos de serviços estabelecidos pelo CAU-SP, obrigando-se ao fornecimento tempestivo de quaisquer elementos previstos no instrumento contratual e entendidos como necessários ao atendimento de determinada demanda, em horários diurnos ou noturnos;

4.3 A Contratada deverá ter experiência comprovada na prestação de serviços de eventos

4.4 A Contratada deverá ter certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

4.5 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, respeitando as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, adotando medidas como: descarte adequado de lixo; uso racional da água; acondicionamento dos materiais/insumos em embalagens compostas, quando possível, por materiais recicláveis ou reutilizáveis; respeito às Normas Técnicas (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), entre outras medidas que atendam aos critérios de sustentabilidade ambiental.

4.6. Não será aceita a participação de Pessoa Física nesta contratação uma vez que a prestação de serviço de planejamento, organização e execução de eventos para uma instituição com as características e porte do CAU/SP exigem uma estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais para a execução do objeto, que são incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme pode ser observado neste estudo técnico preliminar e nas práticas adotadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública. ” , Nota Explicativa: A Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas regidas pela Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5. Levantamento de Mercado

Apresenta-se, a seguir, uma análise das possíveis soluções e alternativas para atendimento das necessidades do CAU/SP em relação à prestação de serviço de organização e realização de eventos.

5.1. Continuidade do Contrato Atual (prorrogação)

O Contrato nº 033/2021 (Processo Administrativo n.º 060/2021), que tem como objeto a contratação de serviços continuados de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos e similares do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, foi prorrogado ao final do ano de 2022, e tem vigência até a data de 26/11/2023, nos termos da Cláusula Segunda do Contrato nº 033/2021-CAU/SP.

O referido contrato não atende mais às necessidades do CAU/SP, em especial as necessidades referentes às demandas das Comissões e ao crescimento do Conselho, seja em número de profissionais registrados, seja em relação à sua atuação que, com base no Planejamento estratégico da entidade, tem se expandido continuamente. Ademais, pela dinâmica do Conselho, em especial no contexto em que o novo contrato será implementado, de alteração do quadro de Conselheiros e de mudanças em sua estrutura e Gestão em razão das eleições e da reforma da sede do CAU/SP, observa-se a necessidade de um contrato que permita uma maior flexibilidade e amplitude, o que o contrato atual não possibilita. Em suma: o atual contrato não atende aos critérios de eficiência uma vez que este não acolhe de forma eficiente as atuais necessidades do CAU/SP. Ademais, o atual contrato não está de acordo com o Planejamento Estratégico do CAU e, ainda, está sob a égide da já revogada lei 8.666/93.

5.2. Aquisição dos itens de forma permanente

Atualmente, a aquisição dos itens de forma permanente não se mostra como uma alternativa viável para o CAU/SP. Além do alto custo envolvido, o contexto atual, de reforma do Edifício sede do CAU/SP, aponta para a impossibilidade de se prever quais os itens necessários a médio e longo prazo. Ademais, em razão do mesmo contexto, existe a impossibilidade de guarda segura de referidas aquisições. Ainda, a manutenção dos itens e custos envolvidos aponta para a baixa economicidade dessa solução.

5.3. Contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda

Embora essa seja uma solução possível e utilizada por parte das Administrações Públicas, não parece ser a mais adequada ao CAU/SP e aos Conselhos Profissionais, em geral. Isso porque, como a implementação do contrato atual vem demonstrando, com exceção da realização das Reuniões Plenárias, os demais eventos promovidos pelo CAU-SP, pela própria dinâmica da sua estrutura, configuram-se como eventos cuja quantidade e qualidade exatas não podem ser medidas previamente. Nesse sentido, em especial no contexto em que o novo contrato será implementado, de eleições e modificações no quadro de Conselheiros e em sua gestão, mostra-se necessário um contrato que permita uma maior flexibilidade. Ademais, o atual processo de reforma do Edifício sede do CAU/SP, aponta para um contexto de transformação, que também exige um contrato mais flexível, adaptável e amplo. Embora seja certo que toda a Administração Pública exija planejamento, a estrutura “sui generis” dos Conselhos Profissionais exigem uma solução que atenda à sua dinâmica.

5.4. Sistema de Registro de preços (SRP)

De acordo com o art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 que dispõe sobre o sistema de registro de preços (SRP) para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

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

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

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

(Brasil, 2021, grifos nossos)

Observa-se que a dinâmica de produção de eventos do CAU/SP encaixa-se justamente em ambas as hipóteses dos incisos em destaque. Embora exista um esforço para planejar e quantificar quais eventos ocorrerão nos próximos anos, trata-se de objeto cuja quantidade não pode ser previamente definida uma vez que, no atual contexto de Eleições do CAU, não se sabe, de antemão, quais os eventos serão planejados e demandados pelos futuros conselheiros e membros da nova Gestão. Mesmo em relação às Reuniões Plenárias, em razão das mudanças e reformas que estão em andamento no prédio do CAU/SP, não é possível estabelecer quais serão as demandas específicas dos próximos anos. Não se sabe, por exemplo, se será necessário contratação de hotelaria ou aluguel de mesas e cadeiras. Diante dessa dinâmica, é necessário um contrato que abarque diferentes possibilidades sem paralisação do orçamento.

Ainda, o referido Decreto estabelece duas importantes características do SRP: a não obrigatoriedade de contratação por parte da Administração Pública e a necessidade de indicação da disponibilidade orçamentária apenas no momento de cada contratação, como se segue:

Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Art. 21. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

(Brasil, 2023, grifos nossos)

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), por sua vez, dispõe que:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente (...)

(BRASIL, 2021)

De acordo com o TCU, o Registro de preços é o sistema pelo qual, por meio da concorrência ou do pregão, selecionam-se propostas e registram-se preços para a celebração de contratações futuras. Trata-se de cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante prévio processo de licitação, para eventual e futura contratação de bens e serviços por parte da administração (MANUAL DE ORIENTAÇÃO E JURISPRUDÊNCIAS DO TCU, 2015, p.43).

De acordo com o jurista Marçal Justen Filho (2008, p.179): “O registro de preços é um contrato normativo, constituído como um cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante licitação, para contratações sucessivas de bens e serviços, respeitados lotes mínimos e outras condições previstas no edital”.

Uma das principais vantagens do SRP é a não necessidade de indicação da dotação orçamentária antes da contratação. Nesse sentido, o Advogado Paulo Teixeira, especialista em Direito Público e Consultor em Licitações e Contratos, explica:

No SRP para que o objeto seja licitado, não há que se falar em prévio bloqueio orçamentário, pois este só se faz necessário quando houver a efetiva contratação decorrente da Ata. Por sua vez, o contrato por demanda, ainda que possua um empenho estimativo, deve ser realizado o bloqueio no orçamento previamente. (Curitiba, O PREGOEIRO, 2019)

O Advogado ainda afirma que o SRP é regra e deve ser sempre priorizado nos casos em que não for possível prever inicialmente todo o quantitativo a ser demandado, desde seja decorrente de uma concorrência ou de um Pregão.

A Advogada Simone Zanotello De Oliveira, consultora jurídica na área de contratações públicas, explica que:

(...) a contratação por demanda tende a suprir necessidades mais imediatas da Administração, ao passo que o SRP trabalha com a necessidade de contratações futuras. O contrato por demanda exige que haja o empenhamento do valor total dos recursos relativos ao montante máximo a ser despendido na contratação, mesmo que essa totalidade não seja utilizada e ao final exija o seu estorno. Já no SRP, o empenho dos recursos será feito somente para as contratações efetivamente necessárias e, conseqüentemente, realizadas. (Curitiba, O PREGOEIRO, 2019)

No tocante às vantagens do SRP, Teixeira (2019) destaca: a) Redução no número de licitações, de custos, de estoques, pois conta com entregas mais frequentes e com produtos mais novos e frescos, evitando ainda a perda de validade; b) Contratações mais ágeis; c) Licitações sem prévio bloqueio orçamentário, sendo que as notas de empenhos, ordens de compras ou de serviços, entre outros, só precisam ser emitidos à medida que surge a necessidade da compra; d) Melhor planejamento e aproveitamento das compras públicas.

O SRP tem sido a opção adotada por grande parte das entidades da Administração, em especial os Conselhos Profissionais, para contratação de serviços sob demanda referentes a eventos nos últimos anos, como é possível observar na planilha abaixo, elaborada com base em pesquisa realizada no Portal de Compras do Governo Federal/Compras net (comprasnet.gov.br):

Contratante	Nº do Pregão	Modalidade e procedimento	Objeto	UASG
Conselho Regional dos Técnicos Industriais Da 4ª Região - CRT-04	12/2023	Pregão Eletrônico - SRP	Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, compreendendo a organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura, apoio logístico e operacional, para realização dos eventos institucionais pelo CRT-04.	927487
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado De São Paulo - CREA/SP	6/2021	Pregão Eletrônico - SRP	Serviços de natureza continuada correlatos à eventos institucionais promovidos ou com participação do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo sob demanda, abrangendo produção, coordenação, consultoria, infraestrutura, logística, organização, locações, fornecimento de alimentação e confecção de materiais (...)	389423
Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul-CRO/RS	1/2023	Pregão Eletrônico - SRP	O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de organização de eventos e serviços correlatos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos	925176
Conselho Regional de Educação Física da 4ª Região - CREF4/SP	5/2023	Pregão Eletrônico - SRP	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de assessoria de eventos para o CREF4/SP, conforme a demanda durante a vigência do contrato.	926089
Tribunal Superior Eleitoral/Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão	12/2023	Pregão Eletrônico - SRP	Contratação de serviço de organização, planejamento, execução e fornecimento de infraestrutura necessária à realização de eventos e desenvolvimento dos projetos institucionais deste Tribunal.	70005
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás - CAU/GO	1/2023	Pregão Eletrônico - SRP	Contratação de empresa especializada na gestão e realização de eventos institucionais e similares, incluindo o planejamento, a coordenação, a execução e seu acompanhamento, a locação de espaço físico, prestação de serviços de segurança, cerimonial, decoração, comunicação visual e locação de equipamentos e fornecimento de produtos alimentícios e bebidas (...)	927126
Ministério Do Desenvolvimento Social E Agrário/ Subsecretaria De Assuntos Administrativos	5/2023	Pregão Eletrônico - SRP	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização e realização de eventos a serem prestados por empresa com experiência na execução dos eventos, sob demanda, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos no âmbito nacional, com fornecimento/ disponibilização de hospedagem, transporte, recursos humanos, alimentação (...)	550005

5.5. Adesão à ata de outros órgãos/entidades

Após minuciosa busca não foi encontrada nenhuma ata de registro de preços capaz de atender às necessidades do CAU/SP.

5.6. Outras soluções encontradas na pesquisa

Outras duas soluções encontradas durante a pesquisa e análise mostraram-se inviáveis em razão da baixa economicidade e baixa eficiência, quais sejam: licitação para aquisição de itens individuais/separados (alimentação, transporte, etc.) e licitação para realização de um evento específico.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Considerando a experiência do CAU/SP na contratação de serviços de organização e execução de eventos, bem como os achados da pesquisa de contratações recentes da Administração, entendendo sopesados aspectos relacionados à possibilidade de ampla participação de fornecedores, conforme histórico das próprias licitações consultadas e, tendo em vista as justificativas relacionadas e expostas neste ETP para a contratação do objeto, optou-se pela contratação de uma Solução completa de serviços de organização e realização de eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos como, por exemplo, locação e montagem de mobiliário, locação de espaços, fornecimento de alimentação, recursos humanos, confecção de materiais, entre outros correlatos.

6.2 Ademais, após a análise das diversas alternativas possíveis de solução, explicitadas no item anterior, optou-se pela realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço global, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP). A escolha pelo SRP se justifica uma vez que este sistema se destacou como a solução mais adequada às necessidades do CAU/SP em relação à organização e produção de eventos bem como se mostrou adequada à dinâmica do Conselho, como já demonstrado anteriormente neste estudo. De fato, a dinâmica de organização e produção de eventos do CAU/SP encaixa-se justamente nas hipóteses legais do SRP, em especial as relacionadas à necessidade de contratações frequentes do objeto e à impossibilidade de se definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. Como já afirmado, embora exista um esforço para planejar e quantificar quais eventos ocorrerão nos próximos anos e em quais quantidades e formatos, trata-se de objeto cuja quantidade não pode ser previamente definida, especialmente considerando o contexto de Eleições do CAU e consequente alteração da Gestão e do quadro de Conselheiros do CAU/SP a partir de janeiro de 2024. Destacou-se também o cenário de reforma do Edifício da Sede do CAU/SP, que limita as possibilidades na produção de eventos e impõe mais dificuldade no planejamento. Ainda, o SRP se apresenta como uma forma de otimizar o trabalho que envolve o planejamento orçamentário do CAU/SP, permitindo a requisição apenas dos itens necessários e nos momentos oportunos, garantindo a melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício.

6.3 Trata-se de objeto com natureza de serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº. 14.133/2021, uma vez que se refere a serviços e bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado

6.4 O procedimento da Intenção de Registro de Preços (IRP) não será realizado na licitação em conteúdo em razão da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere da contratação, o que não será possível caso seja realizada a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública. Referida participação levaria o CAU/SP à assunção de responsabilidades adicionais, que tal procedimento exigiria e que demanda uma estrutura administrativa e experiência que o CAU/SP não possui no momento. Dentre as responsabilidades adicionais previstas em lei, destaca-se quais: consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, determinando a estimativa total de quantidades da contratação; realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação ou contratação direta e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive no caso de compra centralizada; remanejar os quantitativos da ata; confirmar junto aos órgãos ou entidades participantes a sua concordância com o objeto a ser contratado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico; verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública, efetivamente se enquadram nas hipóteses legais, entre outros deveres previstos no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

Ainda, é de se destacar que o art. 11, § 2º, do referido Decreto e o art. 86, § 1º da Lei nº 14.133/2021, estabelecem que será dispensável a Intenção de Registro de Preços “quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante”. Depreende-se, então, que o próprio órgão ou entidade possui discricionariedade para decidir motivadamente se realizará ou não o procedimento de IRP quando for o único contratante. Este é o entendimento do advogado especialista em Licitações, Eduardo Schiefler:

(...) o próprio o § 1º do mesmo artigo 86 admite a possibilidade da dispensa da intenção de registro de preços. A redação proposta pelo parágrafo acaba trazendo uma pequena confusão na leitura de todo o dispositivo legal, já que esta dispensa se daria “quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante”.

Uma interpretação razoável sobre o tema, portanto, é que o próprio órgão ou entidade possui discricionariedade para decidir motivadamente se realizará ou não o procedimento de IRP, a despeito do termo “deverá” contido no caput do artigo 86 da NLLCA. (...)

Entende-se que essa dispensa também poderá ser empregada quando houver alguma inviabilidade operacional, a exemplo da falta de capacidade de gerenciar a ata de registro de preços. Evidentemente, tais hipóteses de dispensa devem ser devidamente justificadas, já que a regra legal é realizar o procedimento público de IRP. (SCHIEFLER, Eduardo. Nova Lei de Licitações e o Procedimento de Intenção de Registro de Preços. São Paulo: Schiefler Advocacia, 2023. Disponível em: <https://schiefler.adv.br/nova-lei-de-licitacoes-e-o-procedimento-de-intencao-de-registro-de-precos/>

Pelo exposto, de forma a atender ao princípio da eficiência e garantir que o objeto aqui tratado seja executado com a agilidade e a qualidade que a demanda exige e no prazo necessário, optou-se por não permitir a participação de outros órgãos e entidades na presente licitação.

6.51. Pelos mesmos motivos, também não será possível a adesão tardia ao presente registro de preços.

6.6 Os serviços serão prestados, sob demanda, sem que exista obrigatoriedade de contratação por parte do CAU/SP.

6.7 Os serviços serão demandados por meio de Ordem de Serviço, a ser expedida pelo CAU/SP e a execução se dará pela CONTRATADA.

6.8 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021

6.9 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo CAU/SP por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021 e no art. 34 do Decreto nº 11.462/2023.

6.10 A definição dos elementos a serem contratados bem como das quantidades máximas previstas para um período de 12 (doze) meses, são resultado de levantamento histórico de anos anteriores e projeção de eventos para o ano 2024, levando-se em conta as demandas das Comissões, Conselheiros, Gerências e Coordenadorias.

6.11. Importante destacar que o contrato nº 033/2021 ocorreu em um contexto de planejamento de ações em um momento de transição da Pandemia de COVID-19. Portanto, para esta nova contratação, a área requisitante, a partir de identificação de novas projeções, proporcionou atualização à planilha de elementos de contratação, impactando em ajuste quantitativo de contratação de serviços e de recursos materiais diversos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O procedimento para estimativa das quantidades a serem contratadas foi realizado por meio de levantamento histórico dos eventos realizados pelo CAU/SP nos últimos 2 anos, levando-se em conta, também, a projeção para o próximo exercício, tendo como base o crescimento do CAU/SP e a ampliação das suas ações dentro do contexto de seu Planejamento Estratégico. Como resultado desse levantamento, a equipe de planejamento, com apoio dos responsáveis pela área de eventos no CAU/SP, classificou e sistematizou os eventos por tipo, local e porte e estabeleceu a tabela abaixo.

GRUPO ÚNICO: Prestação do serviço de organização e realização de eventos, compreendendo o planejamento, a organização e a execução de eventos			
Nº	ITEM	Unidade de medida	Quantidade estimada anual
ALIMENTOS E BEBIDAS			
1	Água mineral em bebedouro	Unidade	73
2	Água mineral sem gás em embalagem individual	Unidade	1544
3	Água quente em garrafa térmica com opções de chá em sachê	Unidade	156
4	Café em garrafa térmica	Unidade	288
5	Leite integral quente em garrafa térmica	Unidade	84
6	Coffee Break Tipo 1	Por pessoa	2000
7	Coffee Break Tipo 2	Por pessoa	1600
8	Confraternização/Coquetel	Por pessoa	600
9	Kit lanche	Unidade	1440
10	Petit Four	Por pessoa	360
LOCAÇÃO DE ESPAÇOS			
11	Auditório com capacidade de até 100 pessoas	Diária - 12h	20
12	Auditório com capacidade de até 500 pessoas	Diária - 12h	4
13	Espaço Multiuso com tamanho entre 100m2 a 250m2	Diária - 12h	1
14	Sala de reuniões com capacidade para até 50 pessoas	Diária - 12h	12
15	Sala de reuniões com capacidade para até 100 pessoas	Diária - 12h	12

	Taxas Administrativas	Percentual	
SERVIÇO DE EQUIPAMENTO E MATERIAIS DE APOIO			
16	Equipamento para tradução simultânea	Diária (8h)*	16
17	Notebook	Diária (8h)*	97
18	Régua de energia	Diária (8h)*	936
19	Impressora multifuncional colorida	Diária (8h)*	35
20	Monitor de TV 40 polegadas	Diária (8h)*	25
21	Tela de projeção de 120 polegadas	Diária (8h)*	98
22	Projektor de Multimídia 5.000 Lumens	Diária (8h)*	98
23	Suporte para projetor	Diária (8h)*	98
24	Suporte para banner	Diária (8h)*	71
INTERNET			
25	Ponto de internet com Link dedicado	Diária (8h)*	83
26	Rede sem fio Wi-Fi (para 100 acessos simultâneos)	Diária (8h)*	37
MOBILIÁRIO			
27	Ar-condicionado	Diária (8h)*	60
28	Climatizador evaporativo	Diária (8h)*	60
29	Balcão expositor ou de credenciamento	Diária (8h)*	13
30	Cadeiras estofadas para congressos	Diária (8h)*	3398
31	Poltrona	Diária (8h)*	90

32	Mesa de apoio	Diária (8h)*	45
33	Mesa tipo bistrô	Diária (8h)*	36
34	Pranchão em madeira 1	Diária (8h)*	1500
35	Pranchão em madeira 2	Diária (8h)*	162
36	Praticável	Diária (8h)*	78
37	Púlpito	Diária (8h)*	11
ESTRUTURAS			
38	Estrutura Box Truss	m ² /diária	25
39	Estande Básico	m ² /diária	4
40	Kit Bandeira	Diária (8h)*	22
Taxas Administrativas		Percentual	
PAPELARIA E SERVIÇOS GRÁFICOS			
43	Banner	Unidade	28
44	Materiais em lona (fundos de palco, banners e faixas)	m ²	247
45	Bloco de anotações	Unidade	1200
46	Caneta esferográfica com Logomarca	Unidade	1200
47	Sacola tipo ecobag com alça	Unidade	1200
48	Placa de homenagem	Unidade	12
49	Troféu	Unidade	180
50	Bandeiras CAU/SP	Unidade	36

51	Serviço de impressão de folder tamanho A5	Unidade	8000
52	Serviço de impressão de encarte tamanho A5	Unidade	8000
53	Serviço de impressão de encarte tamanho A4	Unidade	8000
RECURSOS HUMANOS			
54	Intérprete de Libras	Diária (8h)*	43
55	Intérprete para tradução simultânea	Diária (8h)*	16
55	Mestre de Cerimônias	Diária (8h)*	16
56	Recepcionista	Diária (8h)*	65
57	Brigadista de incêndio	Diária (8h)*	4
58	Organizador de Eventos para eventos de alta complexidade	Diária (8h)*	8
60	Segurança	Diária (8h)*	42
SERVIÇOS			
61	Emergência e primeiros Socorros	Diária (8h)*	4
62	Serviço de Credenciamento	Diária (8h)*	13
63	Apresentação Artística	Diária (2h)*	8
SOME IMAGEM			
64	Sonorização com gravação tipo 1	Diária (8h)*	36
65	Sonorização com gravação tipo 2	Diária (8h)*	59
66	Microfones gooseneck com fio	Diária (8h)*	809
67	Microfone sem fio digital	Diária (8h)*	110

68	Serviço de registro fotográfico digital	Diária (8h)*	31
69	Filmagem do evento em alta definição 1	Diária (8h)*	27
70	Filmagem do evento em alta definição 2	Diária (8h)*	22
71	Filmagem do evento em alta definição 3	Diária (8h)*	72
72	Serviço de Transcrição de Áudio	Hora	144
73	Sistema para transmissão de eventos ao vivo	Diária (8h)*	43
TRANSPORTE			
74	Micro-ônibus executivo	Diária (8h)*	36
75	Van executiva	Diária (8h)*	108
76	Carro executivo	Diária (8h)*	14

Importante destacar que o contrato nº 033/2021 ocorreu em um contexto de planejamento de ações em um momento de transição da Pandemia de COVID-19. Portanto, para esta nova contratação, a área requisitante, a partir de identificação de novas projeções, proporcionou atualização à planilha de elementos de contratação, impactando em ajuste quantitativo de contratação de serviços e de recursos materiais diversos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.921.697,12

O procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a contratação objeto deste ETP foi realizada de acordo com a Instrução Normativa nº SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021. Inicialmente, buscou-se a realização da pesquisa de preços na ferramenta “Pesquisa de Preços” do Portal de Compras do Governo, nos termos do inciso I do art. 5º da IN supracitada. No entanto, observou-se que os itens disponíveis para a pesquisa não tinham a especificidade necessária que a demanda aqui tratada necessita, resultando em preços que não refletem a realidade do mercado. À título de exemplo, ao pesquisar o item “Serviço de café em garrafa térmica”, temos como opção a compra do material café, o que não reflete a necessidade do CAU/SP ou o serviço genérico de “Fornecimento de refeições / lanches / salgados / doces”, com preços que variam de R\$ 3,00 a R\$ 580.000,00. Um outro exemplo é a locação de cadeiras. Por meio da ferramenta de pesquisa de preços, tem-se a opção de compra do material cadeira ou a opção genérica de “Locação de mesa / cadeira / mobiliário decoração interior”, com preços unitários que variam de R\$ 3,00 a R\$ 70.183,0000.

Diante desse cenário buscou-se contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, conforme inciso II do art. 5º da IN nº 65/2021, nos seguintes termos” II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente”. Nesse sentido, foram realizadas pesquisas de Atas de Registro de Preço e de Contratações com objeto similares à contratação aqui pretendida, por meio das seguintes ferramentas de pesquisa oficiais: <http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata0.asp>; <https://pncp.gov.br/app/contratos?q=&status=vigente&pagina=1> e <https://contratos.sistema.gov.br/transparencia>.

Ademais, como forma de garantir a maior fidedignidade aos valores praticados no mercado e a atratividade e consequente maior competitividade, buscou-se também a pesquisa direta com os fornecedores, nos termos do inciso IV da IN ° 65/2021, como forma de compor os preços. Foram enviadas solicitações formais de cotação por e-mail para o total de 17 empresas da área de organização de eventos, objetivando-se o maior número possível de cotações e garantindo a lisura do procedimento de pesquisa. Os fornecedores foram escolhidos por meio de Pesquisa de Prestadores no Cadastur e por meio de pesquisa em ferramentas de busca entre empresas especializadas na prestação de serviço de organização e execução de eventos. Apesar das várias tentativas de contato (conforme documentos anexos), apenas um fornecedor retornou o contato com o orçamento. A memória de cálculo e documentos que o instruem seguem em anexo.

O Valor estimado total da Contratação é de R\$ R\$ 3.921.697,12 (três milhões novecentos e vinte e um mil reais seiscientos e noventa e sete reais e doze centavos), conforme tabela abaixo. A Planilha de memória de Cálculo segue em anexo.

GRUPO ÚNICO: Prestação do serviço de organização e realização de eventos, compreendendo o planejamento, a organização e a execução de eventos					
Nº	ITEM	Unidade de medida	Quantidade estimada anual	Valor Unitário	Valor total por item
ALIMENTOS E BEBIDAS					
1	Água mineral em bebedouro	Unidade	73	R\$ 73,66	R\$ 5.376,89
2	Água mineral sem gás em embalagem individual	Unidade	1544	R\$ 4,14	R\$ 6.385,98
3	Água quente em garrafa térmica com opções de chá em sachê	Unidade	156	R\$ 36,81	R\$ 5.742,62
4	Café em garrafa térmica	Unidade	288	R\$ 40,98	R\$ 11.801,76
5	Leite integral quente em garrafa térmica	Unidade	84	R\$ 33,08	R\$ 2.778,58
6	Coffee Break Tipo 1	Por pessoa	2000	R\$ 45,68	R\$ 91.366,67
7	Coffee Break Tipo 2	Por pessoa	1600	R\$ 35,71	R\$ 57.130,00
8	Confraternização/Coquetel	Por pessoa	600	R\$ 80,42	R\$ 48.254,00
9	Kit lanche	Unidade	1440	R\$ 26,25	R\$ 37.800,00
10	Petit Four	Por pessoa	360	R\$ 23,87	R\$ 8.592,00
LOCAÇÃO DE ESPAÇOS					
11	Auditório com capacidade de até 100 pessoas	Diária - 12h	20	R\$ 7.852,88	R\$ 157.057,50
12	Auditório com capacidade de até 500 pessoas	Diária - 12h	4	R \$ 15.623,60	R\$ 62.494,40
13	Espaço Multiuso com tamanho entre 100m2 a 250m2	Diária - 12h	1	R\$ 5.950,00	R\$ 5.950,00
14	Sala de reuniões com capacidade para até 50 pessoas	Diária - 12h	12	R\$ 3.592,50	R\$ 43.110,00

15	Sala de reuniões com capacidade para até 100 pessoas	Diária - 12h	12	R\$ 6.690,75	R\$ 80.289,00
Taxas Administrativas		Percentual		5%	R\$ 17.445,05
SERVIÇO DE EQUIPAMENTO E MATERIAIS DE APOIO					
16	Equipamento para tradução simultânea	Diária (8h)*	16	R\$ 7.826,25	R\$ 125.220,00
17	Notebook	Diária (8h)*	97	R\$ 166,00	R\$ 16.102,00
18	Régua de energia	Diária (8h)*	936	R\$ 56,02	R\$ 52.434,72
19	Impressora multifuncional colorida	Diária (8h)*	35	R\$ 244,00	R\$ 8.540,00
20	Monitor de TV 40 polegadas	Diária (8h)*	25	R\$ 241,43	R\$ 6.035,83
21	Tela de projeção de 120 polegadas	Diária (8h)*	98	R\$ 276,86	R\$ 27.132,28
22	Projetor de Multimídia 5.000 Lumens	Diária (8h)*	98	R\$ 342,50	R\$ 33.565,00
23	Suporte para projetor	Diária (8h)*	98	R\$ 76,67	R\$ 7.513,33
24	Suporte para banner	Diária (8h)*	71	R\$ 49,00	R\$ 3.479,00
INTERNET					
25	Ponto de internet com Link dedicado	Diária (8h)*	83	R\$ 2.521,67	R\$ 209.298,33
26	Rede sem fio Wi-Fi (para 100 acessos simultâneos)	Diária (8h)*	37	R\$ 2.786,70	R\$ 103.107,78
MOBILIÁRIO					
27	Ar-condicionado	Diária (8h)*	60	R\$ 639,63	R\$ 38.377,50
28	Climatizador evaporativo	Diária (8h)*	60	R\$ 632,67	R\$ 37.960,00
29	Balcão expositor ou de credenciamento	Diária (8h)*	13	R\$ 217,50	R\$ 2.827,50
30	Cadeiras estofadas para congressos	Diária (8h)*	3398	R\$ 40,24	R\$ 136.735,52

31	Poltrona	Diária (8h)*	90	R\$ 120,00	R\$ 10.800,00
32	Mesa de apoio	Diária (8h)*	45	R\$ 89,75	R\$ 4.038,75
33	Mesa tipo bistrô	Diária (8h)*	36	R\$ 182,50	R\$ 6.570,00
34	Pranchão em madeira 1	Diária (8h)*	1500	R\$ 142,50	R\$ 213.750,00
35	Pranchão em madeira 2	Diária (8h)*	162	R\$ 200,00	R\$ 32.400,00
36	Praticável	Diária (8h)*	78	R\$ 531,25	R\$ 41.437,50
37	Púlpito	Diária (8h)*	11	R\$ 200,00	R\$ 2.200,00
ESTRUTURAS					
38	Estrutura Box Truss	m ² /diária	25	R\$ 48,16	R\$ 1.203,88
39	Estande Básico	m ² /diária	4	R\$ 125,00	R\$ 500,00
40	Kit Bandeira	Diária (8h)*	22	R\$ 332,60	R\$ 7.317,20
Taxas Administrativas		Percentual			R\$ 270,63
PAPELARIA E SERVIÇOS GRÁFICOS					
43	Banner	Unidade	28	R\$ 159,50	R\$ 4.466,00
44	Materiais em lona (fundos de palco, banners e faixas)	m ²	247	R\$ 700,00	R\$ 172.900,00
45	Bloco de anotações	Unidade	1200	R\$ 25,00	R\$ 30.000,00
46	Caneta esferográfica com Logomarca	Unidade	1200	R\$ 3,08	R\$ 3.690,00
47	Sacola tipo ecobag com alça	Unidade	1200	R\$ 14,24	R\$ 17.091,00
48	Placa de homenagem	Unidade	12	R\$ 221,50	R\$ 2.658,00
49	Troféu	Unidade	180	R\$ 136,95	R\$ 24.650,10

50	Bandeiras CAU/SP	Unidade	36	R\$ 235,00	R\$ 8.460,00
51	Serviço de impressão de folder tamanho A5	Unidade	8000	R\$ 5,01	R\$ 40.100,00
52	Serviço de impressão de encarte tamanho A5	Unidade	8000	R\$ 17,38	R\$ 139.066,67
53	Serviço de impressão de encarte tamanho A4	Unidade	8000	R\$ 12,30	R\$ 98.400,00
RECURSOS HUMANOS					
54	Intérprete de Libras	Diária (8h)*	43	R\$ 958,33	R\$ 41.208,33
55	Intérprete para tradução simultânea	Diária (8h)*	16	R\$ 1.898,00	R\$ 30.368,00
55	Mestre de Cerimônias	Diária (8h)*	16	R\$ 789,59	R\$ 12.633,49
56	Recepcionista	Diária (8h)*	65	R\$ 240,86	R\$ 15.655,62
57	Brigadista de incêndio	Diária (8h)*	4	R\$ 315,00	R\$ 1.260,00
58	Organizador de Eventos para eventos de alta complexidade	Diária (8h)*	8	R\$ 385,00	R\$ 3.080,00
60	Segurança	Diária (8h)*	42	R\$ 235,00	R\$ 9.870,00
SERVIÇOS					
61	Emergência e primeiros Socorros	Diária (8h)*	4	R\$ 3.425,00	R\$ 13.700,00
62	Serviço de Credenciamento	Diária (8h)*	13	R\$ 4.625,00	R\$ 60.125,00
63	Apresentação Artística	Diária (2h)*	8	R\$ 5.275,00	R\$ 42.200,00
SOM E IMAGEM					
64	Sonorização com gravação tipo 1	Diária (8h)*	36	R\$ 1.851,57	R\$ 66.656,57
65	Sonorização com gravação tipo 2	Diária (8h)*	59	R\$ 3.507,80	R\$ 206.960,20

66	Microfones gooseneck com fio	Diária (8h)*	809	R\$ 66,24	R\$ 53.589,51
67	Microfone sem fio digital	Diária (8h)*	110	R\$ 63,67	R\$ 7.003,26
68	Serviço de registro fotográfico digital	Diária (8h)*	31	R\$ 1.310,67	R\$ 40.630,65
69	Filmagem do evento em alta definição 1	Diária (8h)*	27	R\$ 3.393,50	R\$ 91.624,50
70	Filmagem do evento em alta definição 2	Diária (8h)*	22	R\$ 7.266,09	R\$ 159.853,93
71	Filmagem do evento em alta definição 3	Diária (8h)*	72	R\$ 1.308,00	R\$ 94.176,00
72	Serviço de Transcrição de Áudio	Hora	144	R\$ 310,72	R\$ 44.743,68
73	Sistema para transmissão de eventos ao vivo	Diária (8h)*	43	R\$ 4.342,92	R\$ 186.745,42
TRANSPORTE					
74	Micro-ônibus executivo	Diária (8h)*	36	R\$ 4.100,00	R\$ 147.600,00
75	Van executiva	Diária (8h)*	108	R\$ 2.543,33	R\$ 274.680,00
76	Carro executivo	Diária (8h)*	14	R\$ 390,00	R\$ 5.460,00
VALOR GLOBAL					R\$ 3.921.697,12

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 A logística que envolve a organização e produção de eventos é bastante complexa. Para efeitos de ilustração, um evento poderá demandar aluguel de mobiliário, contratação de alimentação e bebidas, serviço de segurança e cerimonialista; também poderá exigir disponibilização de equipamentos de áudio e vídeo; pontos de força e rede lógica para acesso dos equipamentos de todos os participantes a esses serviços, incluindo instalação de cabines de tradução para idiomas estrangeiros e libras. Ainda, toda a cenografia deve ser entregue no tempo certo de sua ocorrência, em conjunto com a montagem de estrutura dos espaços designados. A alimentação, por sua vez, poderá variar em seu conteúdo e forma de apresentação, tudo de acordo com o desenho do evento.

9.2 Todos esses itens, entre outros, deverão ser fornecidos em tempo certo, de modo harmônico, de maneira a evitar que a não entrega de um deles ou atraso gere estresse desnecessário e eventualmente comprometa significativa e irremediavelmente a organização e a realização dos eventos.

9.3 A experiência do CAU/SP e dos demais entes da Administração que foram pesquisados no presente estudo, tem demonstrado que não é razoável a contratação de itens e serviços referentes à organização e produção de eventos de forma separada e por mais de um fornecedor. Ainda que se alegue que a referida empresa certamente irá subcontratar tais fornecimentos, a instituição terá um único interlocutor; e esse interlocutor, por sua vez, tem inúmeros fornecedores que poderão prontamente atender no caso de falha de um deles. O que não seria o caso de contratação por item.

9.5 Dessa forma, o parcelamento do objeto em diversas áreas de serviço (recursos humanos, locação de espaço, equipamentos, material de expediente, alimentação, decoração, mobiliário) torna a prestação de serviço e o fornecimento de bens, técnica e administrativamente inviável, com eventuais prejuízos ao objetivo desejado.

9.6. Esclarece-se, também, que o parcelamento do objeto de forma a abarcar mais de um município exigiria grande esforço sobre o controle da prestação de serviços e do fornecimento de bens, podendo impactar inclusive em atrasos e perda da qualidade.

9.7 A contratação de um único fornecedor permite, ainda, a uniformização de procedimentos para realização de eventos e a racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos.

9.8 Urge frisar que no Acórdão nº 2.796/2013, o TCU assevera que a “adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular”, e admite que “a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos”. Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de uma Administração com quadro pessoal de servidores reduzido, como no caso presente, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global.

9.9 Em suma, a decisão de agrupar o objeto em item único evita a pulverização de contratos, proporcionando economicidade e atendendo ao princípio da eficiência, uma vez que se evita a contratação de várias empresas e a necessidade de gerir todos os respectivos contratos resultantes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A solução aqui tratada está relacionada ao Contrato nº 033/2021 (Processo Administrativo n.º 060/2021), que tem como objeto a contratação de serviços continuados de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos e similares do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo. Referido contrato terá sua vigência finalizada em 26/11/2023, nos termos da Cláusula Segunda do Contrato nº 033/2021-CAU/SP.

Para que se evite o risco de paralisação e se garanta a continuidade da prestação dos serviços referentes aos eventos promovidos pelo CAU/SP após o término da vigência de referido contrato, está sendo realizado o desenvolvimento do presente estudo, de acordo com as boas práticas de planejamento e eficiência administrativa. Nesse sentido, o TCU já decidiu que é possível a realização de uma nova licitação durante a vigência de um contrato de mesmo objeto desde que a Administração não tenha como finalidade manter os dois contratos em vigência, mas sim substituir o atual contrato pelo que vier a ser assinado. (TCU. Acórdão 7295/2013. Segunda Câmara.)

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação de empresa para prestação de serviços de organização e realização de eventos está plenamente alinhada com o Planejamento estratégico do CAU/SP, apresentando-se como essencial para a consecução dos seus objetivos, com destaque para os seguintes:

1. Assegurar a eficácia no atendimento e no relacionamento com os arquitetos e urbanistas e a sociedade;
2. Estimular o conhecimento, o uso de processos criativos e a difusão das melhores práticas em Arquitetura e Urbanismo;
3. Democratização da informação e conhecimento;
4. Interlocução da Arquitetura e Urbanismo na sociedade;
5. Influenciar as diretrizes do ensino de Arquitetura e Urbanismo e sua formação continuada;
6. Garantir a participação dos arquitetos e urbanistas no planejamento territorial e na gestão urbana;
7. Assegurar a eficácia no relacionamento e comunicação com a sociedade;
8. Promover o exercício ético e qualificado da profissão;
9. Fomentar o acesso da sociedade à Arquitetura e Urbanismo;
10. Desenvolver competências de dirigentes e colaboradores.

Ainda, o atual Plano de Ação e Orçamento com Planejamento Estratégico do CAU/SP, aprovado pela Deliberação Plenária nº 0522-01, de 27 de outubro de 2022, prevê o item “Eventos do CAU/SP” em sua planilha de alocação de recursos por centro de

custo (item 01.01.003.003) bem como prevê a realização de diversos eventos e ações como ferramenta de implementação do Programa CAU/SP 10+, conjunto articulado de projetos que busca referenciar o marco de 10 anos de existência do Conselho, por meio de iniciativas estruturantes que simultaneamente valorizem o histórico vivido pela organização e alicerces as bases para um futuro sustentável, inclusivo e participativo do CAU/SP.

As despesas para atender a esta licitação no presente exercício financeiro estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/SP para o exercício de 2023, Centro de Custo 01.02 - Secretaria Geral dos Órgãos Colegiados (SGO); Elemento de Despesa: 01.02.003 - Plenárias - Atividades e Ações/ 6.2.2.1.1.01.04 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Importante destacar que o Plano de contratações anual (PAC), previsto na lei 14.133/2021, está em desenvolvimento pelo CAU/SP, mas ainda não foi concluído, razão pela qual considera-se, neste ETP, o Plano de Ação como o instrumento de planejamento e orçamento do CAU/SP.

Ainda, destaca-se que, de acordo com o Anexo II do novo Regimento Interno do CAU/SP (DPESP 0605-01/2023) a Coordenação de eventos continuará como responsabilidade e será parte integrante da Secretaria Geral dos Órgãos Colegiados (SGO).

Por fim, importante destacar que, no modelo do Sistema de Registro de Preços não é necessário o bloqueio orçamentário prévio, pois este só se faz necessário quando houver a efetiva contratação decorrente da Ata., como destacado no art. 17 do Decreto nº 11.462/2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação proposta neste estudo preliminar visa fortalecer o papel institucional do CAU/SP e ampliar a sua atuação por meio da organização e realização de eventos, com qualidade, economicidade e eficiência, de forma que os seus objetivos e finalidades institucionais, contemplados em suas normativas e Planejamento Estratégico, sejam atingidos.

De forma específica, a solução proposta almeja atingir os seguintes resultados:

1. oferta de serviços de qualidade e com segurança aos públicos do CAU/SP, em especial os Arquitetos e Urbanistas;
2. uniformização de procedimentos para a realização de eventos;
3. racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
4. qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
5. melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- e
6. contratações de forma centralizada, obtendo-se ganho em escala nas possíveis demandas.

13. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado. Quanto à adequação do ambiente do órgão, não foram constatadas necessidades de modificações ou adaptações para que os serviços a serem licitados sejam prestados de forma adequada. O objeto da presente contratação também não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para os servidores que irão atuar no contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental, já abordados no item “Descrição dos requisitos da contratação” deste ETP, com destaque para as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e para as recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia da União (AGU), de 2023.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Entende-se pela viabilidade da contratação uma vez que, por meio do Estudo Técnico Preliminar, ficou clara a necessidade da contratação solicitada bem como entendeu-se que, pelas justificativas apresentadas, que a solução escolhida é a mais adequada, no contexto atual da Instituição, para atender às demandas existentes em relação à prestação de serviços de planejamento, organização e execução de eventos. Também destaca-se que todos os dados apresentados foram bem fundamentados em documentos, legislação, jurisprudência e doutrina.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ISABELA RAHAL DE REZENDE PINTO

Analista Executiva da SGO

RENATA DA ROCHA GONCALVES

Secretária Geral dos Órgãos Colegiados

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Memória de Cálculo.pdf (811.48 KB)
- Anexo II - Orçamento - Documentação.pdf (17.08 MB)
- Anexo III - ORÇAMENTO CAU 2024 ORGANIZA EVENTOS (1).pdf (278.74 KB)
- Anexo IV - Memória de Cálculo - Excel .xlsx (34.51 KB)

Anexo I - Memória de Cálculo.pdf

GRUPO ÚNICO: Prestação do serviço de organização e realização de eventos, compreendendo o planejamento, a organização e a execução de eventos																													
Nº	ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de medida	Requisição Mínima	CRQ/RS (Pregão nº 01/2023)	Defensoria Pública - DF (Pregão nº 03/2022)	IFRS (Pregão nº 40/2022)	CAU/RS (Pregão Eletrônico nº 10/2022)	IFMT (Pregão nº 5/23)	TR-MA (Pregão nº 12/2023)	Coren-PI (Pregão nº 04/2023)	UFRR (Pregão nº 4/2023)	Secretaria de Administração (Pregão nº 11/2022)	CRT-4 (Pregão nº 12/2023)	CRQ (Pregão Eletrônico nº 13/2022)	Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome	CAU/SP (1º Termo Aditivo ao Contrato nº 033/2021)	Coren/SC (Pregão nº 01/2023)	CRQ/RJ (Pregão nº 07/2023)	CREA/SP (Pregão nº 01/2022)	Coren/SP (Pregão nº 13/2023)	Organiza Eventos	Média	Quantidade estimada anual	Valor total por item				
ALIMENTOS E BEBIDAS																													
Os serviços de alimentação e bebidas poderão ser fornecidos em ambiente hoteleiro, centro de convenções, sede da instituição ou em outro local disponibilizado para a realização do evento. A depender do local a alimentação e o modo de servir poderão ser adaptados conforme o ambiente, a região e tema do evento. Prever logística, embalagens, mobiliário e espaço para preparo de alimentos com estrutura necessária, se for o caso. Cumprir legislação de vigilância sanitária.																													
1	Água mineral em bebedouro	Serviço de água mineral, em garrafa de 20 litros, com opção de água natural e refrigerada/gelada, com instalação de todos os equipamentos necessários para o serviço, com manutenção e reposição de galões e copos em material biodegradável, em todo o período do evento. Deve incluir fornecimento de copos descartáveis, toalha e porta copo ou mobiliário de apoio.	Unidade	1																									
2	Água mineral sem gás em embalagem individual	Fornecimento de água mineral em copo ou garrafa individual de até 500ml. Acompanha o item a disponibilização de copos de vidro e bandejas para mesas diretores e salas de apoio pelo período do evento, de acordo com a solicitação.	Unidade	6	R\$ 4,33																								
3	Água quente em garrafa térmica com opções de chá em sachê	Serviço de água quente, em garrafa térmica de 2 litros, com, no mínimo, 5 opções de chá em sachê, com reposição contínua por até 8 horas de evento. Inclui xicaras em louça ou descartáveis, conforme orientação do CAU/SP ou item específico, com fornecimento de açúcar refinado e adoçante em sachês, guardanapo, mezedores, toalha e mobiliário de apoio quando for o caso.	Unidade	2	R\$ 89,87																								
4	Café em garrafa térmica	Serviço de café com qualidade de categoria superior (ABC) em garrafa térmica de 2 litros, com reposição contínua por até 8 horas de evento. Inclui xicaras em louça ou descartáveis, conforme orientação do CAU/SP ou item específico, com fornecimento de açúcar refinado e adoçante em sachês, guardanapo, mezedores, toalha e mobiliário de apoio quando for o caso.	Unidade	2	R\$ 89,87																								
5	Leite integral quente em garrafa térmica	Serviço de leite integral quente, em garrafa térmica de 1 litro, com reposição contínua por até 8 horas de evento. Inclui xicaras em louça ou descartáveis, conforme orientação do CAU/SP ou item específico, com fornecimento de açúcar refinado e adoçante em sachês, guardanapo, mezedores, toalha e mobiliário de apoio quando for o caso.	Unidade	1	R\$ 89,87																								
6	Coffee Break Tipo 1	03 opções de salgado (pão de queijo, sanduíche e 01 salgado frito ou assado); 02 opções de doce (1 tipo de bolo e uma rosca, croissant ou mini éclair); 02 opções de suco; garrafa(s) térmica(s) com Café de qualidade superior; garrafa(s) térmica(s) com leite e garrafa(s) térmica(s) com água quente e no mínimo 5 opções de chá. (Cardápio sujeito à aprovação pela Contratada). Inclui serviço de copa e equipe de garçons devidamente uniformizados e assados para atender conforme a quantidade de pessoas. Inclui louça e demais materiais de copa e consumo em material reutilizável (cerâmica, vidro, metal etc.) e mobiliário e material de apoio (bandejas, suportes, mesas, etc.) em vidro, metal ou madeira. Tempo de serviço: 30 minutos	Por pessoa	80																									
7	Coffee Break Tipo 2	02 opções de salgado (pão de queijo e um 01 salgado frito ou assado); 01 opção de doce (massa tipo rosca, croissant ou mini éclair); 02 opções de suco; 03 opções de refrigerante (sendo 1 opção diet/zero). (Cardápio sujeito à aprovação pela Contratada). Inclui serviço de copa e material descartável (preferencialmente reciclável ou biodegradável), mobiliário, material de apoio (bandejas, suportes, mesa, toalhas etc.) em vidro, metal ou madeira. Tempo de serviço: 30 minutos	Por pessoa	50	R\$ 32,50				R\$ 23,00				R\$ 30,00																
8	Confraternização/Coquetel	20 variedades entre salgadinhos, bolos, doces (3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 1 tipo de quiche, 1 tipo de briquele quente, 1 tipo de folhado quente, 2 tipos de salgadinhos fritos, 2 tipos de salgadinhos assados e 2 tipos de frutas fatiadas, 2 tipos de croissant ou mini éclair, 1 tipo de carolina recheada, 02 tipos de docinhos. Bebidas: café, chá, água com e sem gás, três tipos de sucos naturais, dois tipos de refrigerante, coquetéis de frutas sem álcool (Cardápio sujeito à aprovação pela Contratada). Inclui serviço de copa e equipe de garçons devidamente uniformizados e assados para atender conforme a quantidade de pessoas. Inclui louça e demais materiais de copa e consumo em material reutilizável (cerâmica, vidro, metal etc.) e mobiliário e material de apoio (bandejas, suportes, mesas, etc.) em vidro, metal ou madeira. Tempo de serviço: 60 minutos	Por pessoa	50	R\$ 115,00																								
9	Kit lanche	Alimentos acondicionados em caixa ou saco de papel para consumo individual. Composto por suco ou refrigerante em embalagem de até 370 ml; 1 sanduíche com pão tipo brioche, pão de forma ou croissant como no mínimo 2 tipos de ingredientes ou frios e pão; 1 pedaço de bolo ou muffin ou biscoito doce; guardanapo de papel e demais descartáveis necessários para o consumo, se for o caso. Prever opções vegetarianas, veganas e para diabéticos.	Unidade	40	R\$ 31,75																								
10	Petit Four	1 tipo de salgado, podendo ser pão de queijo ou outro salgado assado; 1 tipo de bolo caseiro; 1 tipo de suco de frutas. Inclui guardanapo, prato de sobremesa e bandeja/apoio para o bolo em material descartável (preferencialmente reciclável ou biodegradável)	Por pessoa	5																									
LOCALIZAÇÃO DE ESPAÇOS																													
Localização de espaços, dentro ou fora de ambiente hoteleiro, com todas as acessibilidades.																													
NO ESPAÇO HOTELIERO: categoria mínima 4 estrelas. O hotel deverá se localizar, em regra, a uma distância máxima de 10 km da Sede ou Regional do CAU/SP, quando for o caso, e sua localização dependerá de aprovação prévia da CONTRATANTE. Excepcionalmente, a depender da demanda do CONTRATANTE, o hotel poderá se localizar mais distante da Sede ou Regional do CAU/SP																													
FORA DO AMBIENTE HOTELIERO: padrão de espaço similar à categoria hoteleira mínima de 4 estrelas. O espaço deverá se localizar, em regra, a uma distância máxima de 10 km da Sede ou																													
11	Auditório com capacidade de até 100 pessoas	Auditório com capacidade para até 100 pessoas, contemplando mobiliário (como mesas, cadeiras, pranchões com toalhas), acessibilidade e demais estruturas necessárias para realização de eventos. O espaço deve atender à demanda da Contratante. Localização: na cidade de São Paulo e, eventualmente, nas cidades (ou próximas) de Campinas, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba	Diária - 12h	1																									
12	Auditório com capacidade de até 500 pessoas	Auditório com capacidade para até 500 pessoas, contemplando mobiliário (como mesas, cadeiras, pranchões com toalhas), acessibilidade e demais estruturas necessárias para realização de eventos. O espaço deve atender à demanda da Contratante. Localização: na cidade de São Paulo e, eventualmente, nas cidades (ou próximas) de Campinas, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba	Diária - 12h	1	R\$ 4.000,00				R\$ 3.678,00																				
13	Espaço Multiuso com tamanho entre 100m² a 200m²	Espaço multiuso para realização de eventos ou reuniões, com ou sem mobiliário, a depender da necessidade e demanda da Contratante, com tamanho entre 100m² e 200m². O espaço deve atender à demanda da Contratante. Localização: cidades (ou próximas) de São Paulo, Campinas, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba	Diária - 12h	1	R\$ 1.100,00																								
14	Sala de reuniões com capacidade para até 50 pessoas	Sala de reuniões com capacidade para até 50 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, contemplando mobiliário (mesas, cadeiras, pranchões com toalhas), ar condicionado, extintores, pontos de eletricidade e de rede, em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, acessibilidade e demais estruturas necessárias para realização de eventos. O espaço deve atender à demanda da Contratante. Localização: cidades (ou próximas) de São Paulo, Campinas, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto, Santos, Santo André, Presidente Prudente, Bauru, São José dos Campos, Mogi das Cruzes e Sorocaba	Diária - 12h	1	R\$ 1.150,00				R\$ 1.400,00																				
15	Sala de reuniões com capacidade para até 100 pessoas	Sala de reuniões com capacidade para até 100 pessoas em formato escolar ou espinha de peixe, contemplando mobiliário (cadeiras, mesas, pranchões com toalhas, mesas laterais de apoio para cerca de 30 pessoas), ar condicionado, extintores, pontos de eletricidade e de rede, em condições adequadas para a instalação de equipamentos de áudio, vídeo, mobiliário, acessibilidade e demais estruturas necessárias para realização de eventos. O espaço deve atender à demanda da Contratante. Tamanho do espaço entre 200m² e 250m² Localização: cidade de São Paulo e, eventualmente, no interior do Estado.	Diária - 12h	1	R\$ 2.000,00				R\$ 2.600,00																				
Taxas Administrativas			Percentual	5%																									
SERVÍÇO DE EQUIPAMENTO E MATERIAIS DE APOIO																													

