



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

RESPONSÁVEL(EIS) PELO PREENCHIMENTO DO ETP

Nome: Anelise Gund

Telefone: (51)980639133

E-mail: anelise-gund@educar.rs.gov.br

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Mostra Científica 2025 – Rumo à COP 30: Criando Caminhos para a Sustentabilidade constitui uma ação estratégica da Secretaria da Educação do Estado do Rio Grande do Sul para promover a pesquisa científica, a inovação e o protagonismo estudantil, estimulando o desenvolvimento de projetos que explorem as interseções entre Tecnologia, Equidade e Sustentabilidade. Trata-se de iniciativa com impacto direto na qualidade da aprendizagem, na formação integral e na preparação de estudantes para desafios contemporâneos, fortalecendo competências essenciais como pensamento crítico, resolução de problemas, comunicação e trabalho em equipe, além de incentivar habilidades relacionadas às áreas STEAM (Ciência, Tecnologia, Engenharia, Arte e Matemática).

Sob a perspectiva do interesse público, a realização da Mostra responde à necessidade de criar um ambiente estruturado, seguro, inclusivo e acessível para que estudantes e comunidades escolares possam vivenciar experiências científicas e culturais que conectem teoria e prática, com repercussão positiva no desempenho escolar, no engajamento e na permanência dos estudantes na escola. Ademais, o evento contribui para ampliar a participação social na educação, ao aproximar pais e responsáveis das atividades escolares, e para reduzir desigualdades, ao favorecer um espaço de valorização da diversidade, promoção da equidade e estímulo à participação de grupos historicamente sub-representados na ciência, com ênfase também no enfrentamento de desigualdades de gênero.



Entretanto, para que o evento alcance seus objetivos pedagógicos e sociais, é indispensável que sua execução ocorra com padrão técnico e operacional compatível com o porte e a complexidade da fase estadual, envolvendo planejamento integrado, logística, infraestrutura, recursos humanos e serviços correlatos, de modo a garantir o adequado funcionamento, a experiência dos participantes e a confiabilidade do processo. A ausência de estrutura especializada pode comprometer a organização, a segurança, a acessibilidade, o fluxo de atividades e a qualidade da entrega, reduzindo o alcance e a efetividade da política pública educacional pretendida.

Diante disso, a Secretaria da Educação do Estado do Rio Grande do Sul entende necessária a contratação de empresa especializada em eventos, com idoneidade e condições técnicas, para planejar, organizar e gerenciar a execução da Mostra Científica – Fase Estadual, assegurando a realização do evento com eficiência, inclusão e qualidade, alinhada ao interesse público, às finalidades educacionais e ao tema proposto, voltado à sustentabilidade e ao compromisso com futuros mais justos e ambientalmente responsáveis.

II - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A área requisitante é a Secretaria de Educação da rede de ensino Estadual do Rio Grande do Sul, que tem como principal objetivo a realização da Mostra Científica das Escolas Públicas. Desse modo, possibilitando a participação efetiva das Instituições Públicas de Ensino Estadual na Mostra Científica no ano de 2025, proporcionando momentos de crescimento, engajamento e protagonismo dos alunos. Ressaltamos que, embora o Plano de Contratação Anual desta Secretaria, esteja atualmente, voltado prioritariamente para a aquisição de bens, obras e serviços de engenharia, a contratação em questão é relevante, tendo em vista que, a Mostra Científica representa uma oportunidade única para todos os envolvidos e deve ser tratada com a mesma relevância que as demais contratações previstas no plano.

Ademais, no que tange à previsibilidade e ao interesse público da contratação ora pautada,



ressalta-se o interesse na ocorrência anual da mesma. Com base no exposto, afirmamos que é manifesto o interesse público, considerando sua periodicidade, característica e o impacto positivo que terá na formação dos estudantes, com caráter cíclico característico do objeto, previstos em normativas do Estado do Rio Grande do Sul.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo de eventos, mais especificamente mostras científicas e/ou feiras de ciências ou demais eventos acadêmicos porte equivalente ou acima do solicitado, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento.

Como requisitos para a contratação a contratada deve apresentar:

Equipe técnica da contratada deve ser composta por profissionais qualificados e experientes para execução do objeto da contratação;

Demonstração de capacidade para o fornecimento dos materiais solicitados para a execução e organização da mostra;

Comprovação da realização de eventos semelhantes (de porte equivalentes ou acima do solicitado) realizados anteriormente, de preferência em mostras científicas, feiras de ciências ou demais eventos acadêmicos, através de portfólios, contratos anteriores, atestados de capacidade técnica Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste termo de referência, emitidos por clientes contratantes de eventos similares;

Apresentar capacidade de organização e planejamento através de um plano detalhado de como executará o objeto da contratação.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

1. Premissas e critérios de dimensionamento



A estimativa das quantidades foi elaborada com base no dimensionamento técnico do evento e nas informações consolidadas no Termo de Referência, considerando: (i) público de referência para fins de contratação e controle de acesso; (ii) estrutura necessária para acomodação dos expositores e funcionamento do evento; (iii) duração do evento e período operacional (montagem, realização e desmontagem); (iv) necessidade de equipes operacionais por dia de evento, com medição por diárias; e (v) necessidade de reposição contínua de materiais de higiene, limpeza e consumíveis, em razão do fluxo de público e da dinâmica de eventos presenciais.

Ressalta-se que parte dos quantitativos está vinculada diretamente ao layout e ao número de estandes, enquanto outros decorrem do público previsto e do tempo de operação, preservando-se a coerência com o objeto e os limites legais/contratuais.

2. Memória de cálculo por item/serviço (quantitativos consolidados)

2.1. Público de referência e controle de acesso

(a) Público de referência (base para dimensionamento do evento): O público de referência, utilizado como base para o dimensionamento do evento, é estimado em 1.200 pessoas por dia, durante 2 dias, totalizando 2.400 pessoas-dia, considerando a participação de expositores (estudantes e professores), equipe organizadora e visitantes.

(b) Pulseiras de controle de acesso (visitantes): Para o controle de acesso de visitantes, estima-se a necessidade de 400 pulseiras, considerando a premissa de 200 visitantes por dia ao longo de 2 dias. Assim, aplica-se o cálculo $200 \times 2 = 400$ pulseiras.

(c) Crachás: Para o credenciamento funcional (expositores e equipe organizadora), estima-se a necessidade de 1.000 crachás, considerando as premissas de 948 expositores, 30 integrantes da equipe organizadora e 22 unidades de reserva técnica. Assim, aplica-se o cálculo $948 + 30 + 22 = 1.000$ crachás/credenciais. A reserva técnica se justifica para reposição em casos de extravio, dano e ajustes operacionais durante o credenciamento.



2.2. Locação do espaço e período operacional

(a) Para a locação do espaço de realização do evento, considera-se como premissa que a operação completa exige um período operacional que abrange montagem, 2 dias de evento e desmontagem. Dessa forma, adota-se 01 contratação (item único) contemplando 04 dias operacionais, resultando no quantitativo de 1 unidade para a locação do espaço.

2.3. Estruturas, mobiliário e acomodação de expositores

(a) Estandes (conjunto completo):

Premissa: número de estandes definido para acomodar os expositores, com organização por CRE

Quantitativo: 104 estandes completos

Observação técnica: cada estande é unidade indivisível (montado/operacional), com itens integrantes (bancada, mesa de apoio, cadeiras/banquetas, testeira, identificação, iluminação e tomada).

Apesar de a Mostra contar com 207 projetos, o quantitativo de 104 estandes foi dimensionado por critério de ocupação simultânea e programação em 2 (dois) dias de evento, adotando-se exposição alternada: 104 projetos no primeiro dia e 103 no segundo, de modo que cada estande permaneça como unidade física disponível e operacional para acomodação dos expositores, conforme o padrão definido no TR (104 estandes completos, organizados por CRE).

No dia em que o grupo/projeto não estiver escalado para apresentação, sua participação ocorre como público visitante e nas atividades formativas, especialmente oficinas, previstas na estrutura do evento (sala destinada a oficinas e sala de apoio/organização), o que assegura a integração de todos os participantes à programação sem exigir duplicação de estandes e sem comprometer circulação, segurança e funcionamento do espaço.

(b) Cadeiras: para o fornecimento de cadeiras, consideram-se a necessidade de 100 unidades para o palco, 20 unidades para as salas de oficinas e 10 unidades para a sala de apoio. Assim, aplica-se o cálculo $100 + 20 + 10 = 130$ cadeiras, totalizando o quantitativo estimado de 130 unidades.

Premissas: 100 para o palco + 20 para salas de oficinas + 10 para sala de apoio



Cálculo: $100 + 20 + 10 = 130$ cadeiras

(c) Mesas para as salas: para o fornecimento de mesas para as salas, consideram-se a necessidade de 20 mesas para a sala de oficina e 10 mesas para a sala de apoio/organização. Assim, aplica-se o cálculo $20 + 10 = 30$ mesas, totalizando o quantitativo estimado de 30 unidades.

(d) Estrutura física do palco: para a estrutura física do palco, considera-se a necessidade de 01 palco destinado às atividades institucionais durante os dois dias de evento. Assim, o quantitativo estimado é de 1 unidade de estrutura de palco.

(e) Mobiliário de apoio ao palco: para a composição do ambiente de apoio, considera-se a necessidade de 2 poltronas e 2 mesas de apoio (mesa de centro). Assim, os quantitativos estimados são de 2 poltronas e 2 mesas de apoio.

.4. Serviços operacionais – cálculo por diárias

Para fins de medição, considerou-se que cada diária corresponde a uma jornada de execução conforme previsto para o evento (diárias de 10 horas). Os quantitativos abaixo são calculados por “profissionais por dia” $\times$ “número de dias de evento”.

(a) Staff: para o staff de apoio operacional/credenciamento/organização, considera-se a necessidade de 13 profissionais por dia ao longo de 2 dias. Assim, aplica-se o cálculo $13 \times 2 = 26$ diárias, totalizando o quantitativo estimado de 26 diárias.

(b) Segurança: para o serviço de segurança, considera-se a necessidade de 6 profissionais por dia ao longo de 2 dias. Assim, aplica-se o cálculo $6 \times 2 = 12$ diárias, totalizando o quantitativo estimado de 12 diárias.

(c) Brigadistas: para o serviço de brigadistas, considera-se a necessidade de 3 brigadistas por dia



(incluindo líder) ao longo de 2 dias. Assim, aplica-se o cálculo $3 \times 2 = 6$ diárias, totalizando o quantitativo estimado de 6 diárias.

(d) Ambulância (suporte básico) com socorristas: para o serviço de ambulância (suporte básico) com socorristas, considera-se a necessidade de 1 ambulância por dia ao longo de 2 dias. Assim, aplica-se o cálculo $1 \times 2 = 2$ diárias, totalizando o quantitativo estimado de 2 diárias.

(e) Limpeza (conservação e higienização): para o serviço de limpeza (conservação e higienização), considera-se a necessidade de equipe de 6 pessoas por dia ao longo de 2 dias. Assim, aplica-se o cálculo $6 \times 2 = 12$ diárias, totalizando o quantitativo estimado de 12 diárias. Como critério operacional, prevê-se a presença da equipe durante todo o período do evento, com realização de rondas e reposição de insumos.

(f) Intérprete de Libras: para o serviço de intérprete de Libras, considera-se a necessidade de 2 intérpretes por dia ao longo de 2 dias. Assim, aplica-se o cálculo $2 \times 2 = 4$ diárias, totalizando o quantitativo estimado de 4 diárias.

(g) Som e imagem com operação técnica: para o serviço de som e imagem com operação técnica, considera-se a necessidade de operação técnica em cada dia de evento. Assim, aplica-se o cálculo $1 \text{ diária por dia} \times 2 \text{ dias} = 2$ diárias, totalizando o quantitativo estimado de 2 diárias.

2.5. Água e consumíveis

a) Estações de água potável: Para assegurar o acesso à hidratação ao longo do evento, considera-se a necessidade de pontos de água potável distribuídos em locais de fácil acesso, especialmente nas áreas de palco e de circulação/estandes. Assim, estima-se o quantitativo de 4 estações.

(b) Copos descartáveis (200 ml): Considera-se a necessidade de fornecimento de copos descartáveis com reposição contínua durante todo o período do evento. Assim, estima-se o



quantitativo de 6.000 copos. Como verificação de plausibilidade do dimensionamento, tem-se que $6.000 \text{ copos} \div 2.400 \text{ pessoas-dia} \approx 2,5 \text{ copos por pessoa-dia}$, valor compatível com a dinâmica de hidratação em evento presencial com estações fixas.

2.6. Premiação

(a) Medalhas: considera-se a necessidade de 1 medalha para cada expositor (estudantes e professores). Assim, o quantitativo estimado é de 948 medalhas.

(b) Troféus: considera-se a necessidade de premiação de 1º, 2º e 3º lugares para 5 categorias/níveis (conforme TR). Assim, aplica-se o cálculo $5 \text{ categorias} \times 3 \text{ colocações} = 15 \text{ troféus}$, totalizando o quantitativo estimado de 15 troféus.

2.7. Comunicação visual e identificação

(a) Letras em caixa alta: O item “letras em caixa alta” foi dimensionado para compor a identificação visual “MOSTRA CIENTÍFICA-RS”, conforme padrão de comunicação do evento, totalizando 19 (dezenove) letras, consideradas as letras da expressão e os espaços entre as palavras, sendo a medição realizada por letra, nos termos da especificação do TR.

(b) Backdrop: 1 unidade

(c) Moldura para fotos: 1 unidade

(d) Materiais de identificação (crachás e pulseiras): quantitativos conforme item 2.1 desta memória.

2.8. Higiene, limpeza e gestão de resíduos (estoque + reposição contínua)

Os insumos de higiene e resíduos foram dimensionados como estoque total para o evento, com reposição contínua, uma vez que o local definitivo pode variar quanto ao número de sanitários/pias e à distribuição dos pontos, mas o critério principal é o fluxo de pessoas e a necessidade de não desabastecimento.



(a) Papel higiênico (medido em metros):

Quantitativo total: 3.500 m ($3.500 \text{ m} \div 2.400 = 1,46 \text{ m}$ por pessoa-dia), considerando 300 m/rolo $\rightarrow 3.500 \div 300 = 11,67 \rightarrow 12$ rolos (arredondamento para cima)

(b) Papel-toalha (medido em metros):

Quantitativo total: 2.700 m ($2.700 \text{ m} \div 2.400 = 1,13 \text{ m}$ por pessoa-dia), considerando 200 m/bobina $\rightarrow 2.700 \div 200 = 13,5 \rightarrow 14$ bobinas (arredondamento para cima)

(c) Álcool em gel 70%:

Quantitativo: 60 frascos de 500 ml (total 30 L), considerando $30.000 \text{ ml} \div 2.400 \text{ pessoas-dia} \approx 12,5 \text{ ml}$ por pessoa-dia (dimensionamento compatível com reposição e múltiplos pontos).

(d) Sabonete líquido:

Quantitativo: 50L, fornecido em 100 frascos de 500ml, considerando $50.000 \text{ ml} \div 2.400 \text{ pessoas-dia} \approx 20,8 \text{ ml}$ por pessoa-dia.

(e) Lixeiras (coleta seletiva e apoio aos estandes):

Lixeiras grandes: 8 unidades de 100 L (pontos estratégicos)

Lixeiras pequenas: 104 unidades de 10 L (1 por estande)

(f) Sacos de lixo (reposição conforme necessidade):

Sacos 10 L: 440 unidades (duas trocas por dia de evento)

Sacos 100 L: 60 unidades

Critério: estoque para substituições ao longo do evento, conforme fluxo de descarte e necessidade operacional, garantindo continuidade do serviço de limpeza/coleta.

2.9. Gerenciamento do evento



(a) Gerenciamento:

Premissa: contratação integrada em lote único, com responsabilidade centralizada pelo planejamento, organização e execução

Quantitativo: 1 unidade (gerenciamento do evento)

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à necessidade de organização e execução da Mostra Científica – Fase Estadual, foram consideradas alternativas de solução, dentre as quais se destacam a contratação integrada, por meio de uma única empresa especializada para planejamento, organização e gerenciamento do evento, e a realização de contratações fracionadas, com múltiplos fornecedores para itens e serviços distintos (como locação de espaço, infraestrutura, serviços operacionais, recursos humanos e comunicação), além da possibilidade de execução parcial com recursos próprios da Administração, com contratações complementares para suprir etapas operacionais e logísticas. Após análise, concluiu-se pela maior adequação da contratação integrada, tendo em vista o porte do evento e a necessidade de assegurar coordenação, controle e segurança na entrega do objeto.

A opção pela contratação de uma única empresa especializada para o gerenciamento integrado do evento mostra-se tecnicamente mais adequada porque centraliza a coordenação dos diversos eixos logísticos e operacionais, reduzindo o risco de falhas de interface entre fornecedores e aumentando a eficiência de execução. A gestão unificada favorece a integração entre cronograma, infraestrutura, equipes e fluxos operacionais, permitindo melhor governança da execução e padronização de procedimentos e níveis de serviço, o que contribui para maior consistência e qualidade das entregas. Além disso, a existência de um único responsável facilita a comunicação e a tomada de decisão, com interlocução simplificada para alinhamentos, ajustes e respostas a intercorrências inerentes à dinâmica de eventos, inclusive quanto à gestão de riscos e à adoção de medidas corretivas em tempo oportuno. Soma-se a isso a expertise técnica de empresas especializadas, que usualmente dispõem de métodos, rotinas e capacidade operacional compatíveis com a complexidade do objeto, o que reforça a previsibilidade e a confiabilidade da execução.



A condução do evento sob coordenação única permite mobilizar e organizar equipes, materiais e prazos, com racionalização logística. Ademais, ao diminuir o risco de atrasos, retrabalho e incompatibilidades decorrentes de contratações fracionadas, reduz-se a probabilidade de custos adicionais e de compromissos no cronograma, ampliando a previsibilidade e o controle do custo global do evento. Assim, a solução de contratação integrada se alinha ao interesse público ao promover eficiência, qualidade, segurança e melhor governança na execução do evento.

Após definida a solução de contratação integrada (empresa única para planejamento, organização e gerenciamento), iniciou-se o levantamento de mercado para subsidiar a formação da referência de preços e verificar a viabilidade de atendimento do objeto.

Para subsidiar a estimativa de preços e ampliar a representatividade da pesquisa de mercado, foram solicitados orçamentos diretos a empresas do ramo de organização/gerenciamento de eventos, por apresentarem atuação compatível com a complexidade do objeto e capacidade de atendimento às especificações do Termo de Referência. As solicitações foram encaminhadas com descrição do escopo e quantitativos, estabelecendo prazo para resposta.

A tabela a seguir consolida as empresas contatadas e as principais informações do envio/retorno das cotações (data do contato, meio utilizado e situação da resposta), compondo a documentação de suporte da pesquisa de preços.

EMPRESA	E-MAIL	FONE	DATA DE ENVIO	DATA DE REENVIO	DATA DE RESPOSTA
1.Capacità	capacita@capacita.com.br	(51) 3061-3000	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
2. Eventual live	atendimento@eventuallive.com.br daina@eventuallive.com.br	(65) 3322-1664 (65) 9.9983-0004	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
3. Els serviços de organização de eventos Ltda	comercial@organizefeiras.com.br valandro@valandro.com.br	(51) 3564-6849 (51) 3593-7244	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

4. Walking	rosanedospassos@walkin-gmkt.com.br	(51) 99132-3183	04/02/2026		Declinou.
5. Impacto Vento Norte	tania@impactoventonorte.com.br ricardo.salomao@impactoventonorte.com.br	(51) 3371-3715	04/02/2026		Declinou via contato telefônico no dia 09/02/2026.
6. Inventa Evento	doda@inventaevento.com.br ana@inventaevento.com.br contato@inventaevento.com.br	(51) 3311-1101	04/02/2026		Declinou em 06/02/2026.
7. Sul Eventos	comercial@suleventos.com.br atendimento@suleventos.com.br	(51) 3225-0011	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
8. Síntese Eventos	sintese@sinteseeventos.com.br camilo@sinteseeventos.com.br comunicacao@sinteseeventos.com.br	(11) 99925-5503	04/02/2026		Declinou em 06/02/2026.
9. Colombo Eventos	itah@colomboeventos.com.br aline@colomboeventos.com.br	(51) 99266-8244	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
10. Branchi eventos	eventos@branchi.com.br	(51) 99666-5949	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
11. Celeiros Feiras	comercial@celeirofeiras.com.br atendimento1@celeirofeiras.com.br	(51) 99669-0691	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
12. Exposul	denise@exposul.net	(51) 3241-0499	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
13. Marketing Promocional	atituders@atituders.com.br	(51) 3348-1061	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
14. Produx Produtora	Sil@produxprodutora.com.br silsouza1248@gmail.com	51 3365-5032	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em

SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC

AV. BORGES DE MEDEIROS, 1501 – 2º ANDAR, PORTO ALEGRE/RS – CEP: 90110-150 FONE: (51) 3288-1160

WWW.CELIC.RS.GOV.BR



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

					09/02/2026.
15. Metallum Eventos	rose@metallum.com.br	(11)98963-3869	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
16. Brambilla Eventos	contato@brambillaeventos.com.br	(11) 99714-4564 (11) 99870-8260	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
17. Biton Eventos	paloma.biton@hotmail.com palomabiton23@gmail.com	(51) 98581-0871	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
18. Armazém cenário	contato@armazemcenario.com.br	(51) 99166-1810			E-mail não encontrado.
19. Assim produções	FINANCEIRO@ASSIMPRODUcoes.COM.BR	(51) 99016-5721 (51) 3341-5498	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
20. Yescom	faleconosco@yescom.com.br	(11) 4191.1236	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
21 . RS Eventos	contato@rseventosesportivos.com.br	(51) 99554.1300	04/02/2026	10/02/2026	Declinou, e indicou o e-mail da empresa "Eventos Esportivos Run".
22. Vega Sports	contato@vegasports.com.br	(11) 91345.9749	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
23 . Sul Sport Show	sulsportshow@gmail.com	(51) 99372.2019	04/02/2026	10/02/2026	Através de contato telefônico, informou que estavam de férias coletivas.
24. Goolação	contato@goolaco.com.br	(11) 97315-5938	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

25. Colling	colling@collingevento.com.br EMAIL NOVO (producorp@collingevento.com.br)	(51) 98060-1885	04/02/2026 Reenviamos no dia 09/02/2026 (Educar Bruno)		Declinou via contato telefônico no dia 10/02/2026.
26. Salleven	carla@salleven.com.br andreza@salleven.com.br	11 99994-5909	04/02/2026	10/02/2026	Entramos em contato pelo whats, não obtivemos resposta
27. Marcelo Sthchler	marcelosta05@gmail.com		04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
28. Artplanos	comercial@artplanos.com.br		04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
29. Grupo Telos	marciocardoso@grupotelos.com.br	51 93598215	04/02/2026	10/02/2026	Enviou proposta.
30. Hmello	hmelloeventos@hotmail.com	(55) 18 99719-2108	04/02/2026	10/02/2026	Enviou proposta.
31. Conecct Marketing E Eventos Ltda	administrativo@accountingag.com.br	(54) 3286-0586(Ligar) (54) 98400-0682 (Ligar - Whatsasp)	04/02/2026		Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
32. Centro Turismo Agência De Viagens Ltda	atendimento@centroturismo.com.br	(51) 99559-7946	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
33. Exo Company Participações Ltda	executivo@exocompany.com	(21) 3587-0723	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
35. Eventos Ltda	null@gmail.com	(21) 2253-5102 Clique para copiar (Ligar) (21) 2222-2222	04/02/2026	10/02/2026	Tentativa de contato telefônico em 09/02/2026.
36. Eventos Esportivos RUN	eventosesportivosrun@gmail.com	12/02/2026	12/02/2026		Não retornou

SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC

AV. BORGES DE MEDEIROS, 1501 – 2º ANDAR, PORTO ALEGRE/RS – CEP: 90110-150 FONE: (51) 3288-1160
WWW.CELIC.RS.GOV.BR



Das empresas consultadas, apenas duas encaminharam propostas comerciais, mesmo após o reenvio da solicitação com ampliação do prazo para resposta e a realização de contatos telefônicos de reforço, visando à obtenção de maior número de orçamentos.

Paralelamente, foi realizada pesquisa por item unitário no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), com identificação de itens e serviços compatíveis. Em alguns casos, foi necessária a conversão de unidades e/ou a adequação de parâmetros (ex.: jornada, metragem, quantidade) para estimar valores e aproximar, ao máximo, os valores unitários às especificidades e à necessidade da Administração. A memória de cálculo utilizada para a definição dos valores unitários de alguns itens da tabela na estimativa de preços abaixo encontra-se no Anexo I.

As evidências coletadas (itens publicados, orçamentos recebidos e registros da pesquisa) comporão a memória de cálculo, servindo de suporte para a estimativa do valor e para demonstrar a razoabilidade dos parâmetros adotados.

VI – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao disposto no § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de pesquisa de preços e consolidação de valores unitários referenciais, acompanhada das respectivas memórias de cálculo e dos documentos de suporte, conforme anexos.

Para composição do valor de referência, foram considerados: (i) valores obtidos junto a fornecedores/empresas consultadas, mediante solicitação formal de orçamento; e (ii) pesquisa por item unitário no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), com identificação de itens e serviços compatíveis. Quando necessário, procedeu-se à conversão de unidades, parâmetros e quantitativos (ex.: jornada/diária, metragem, capacidade, unidades de fornecimento), de modo a aproximar os valores unitários às especificidades da demanda e às condições de execução previstas pela Administração.



PNCP.

[illegible]

Para fins de definição do valor unitário de referência, adotou-se, como critério, o menor preço situado entre a média e a mediana dos valores válidos levantados, sempre ponderando a complexidade do item/serviço, o nível de especificidade técnica, a abrangência da execução e a compatibilidade com o escopo da contratação, de modo a obter estimativa realista, defensável e aderente ao mercado, conforme parâmetros estabelecidos pela normativa da CELIC que disciplina a



precificação nas compras públicas.

Ressalta-se que os preços coletados foram consolidados e submetidos à análise estatística, considerando-se medidas de tendência central (média e mediana), com comparação entre ambas, de modo a reduzir o risco de distorções por valores discrepantes e evitar superestimação. A partir dessa análise, adotou-se como critério o menor valor não atípico, entendido como aquele compatível com as especificações do objeto e com a preservação do padrão de qualidade exigido, assegurando-se economicidade e isonomia entre os potenciais fornecedores. Assim, o valor estimado final de referência para a contratação corresponde a R\$628.987,83 (seiscentos e vinte e oito mil, novecentos e oitenta e sete reais e oitenta e três centavos), conforme memórias de cálculo e quadro comparativo.

Registra-se, por fim, que se trata de estimativa referencial para fins de planejamento, uma vez que a contratação ocorrerá em caráter emergencial, mediante procedimento com disputa eletrônica, o que tende a ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, com potencial redução dos valores unitários estimados.

Os documentos que dão suporte à estimativa como orçamentos recebidos, registros e resultados de consultas no PNCP (prints com link) e demais evidências, encontram-se anexados ao processo, Anexo I, II e III.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise comparativa das alternativas, a solução selecionada como mais adequada consiste na contratação de empresa especializada na organização e no gerenciamento de eventos, em modelo integrado, para o planejamento, organização, execução e gerenciamento da Mostra Científica das Escolas Públicas do Rio Grande do Sul – 2025 (fase estadual), a ser realizada nos dias 17 e 18 de março de 2026, contemplando a disponibilização de espaço e de toda a infraestrutura necessária, bem como a prestação de serviços operacionais e de apoio, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.



A solução foi dimensionada para atender público estimado de 1.000 participantes, além de 400 visitantes, com fluxo aproximado de 200 visitantes por dia, assegurando a adequada operação dos ambientes e rotinas do evento (pré-evento, montagem, realização e desmontagem), com coordenação de recursos humanos e materiais, logística, controles operacionais, suporte aos espaços de exposição/apresentações e demais serviços indispensáveis ao pleno funcionamento, garantindo execução conforme cronograma, padrões de qualidade e requisitos de segurança.

Quanto às exigências de manutenção e assistência técnica, a contratada deverá assegurar suporte técnico contínuo durante todo o período de montagem, realização e desmontagem, com equipe de plantão e disponibilidade para manutenção corretiva imediata e/ou substituição de equipamentos e materiais essenciais (ex.: energia, climatização, conectividade, sonorização/iluminação, projeção, estruturas e itens locados), de modo a evitar interrupções e assegurar a continuidade das atividades. Quando aplicável, deverão ser providenciados os respectivos documentos de responsabilidade técnica (ART/RRT), checklists operacionais, relatórios de execução e evidências necessárias ao recebimento.

A escolha dessa solução se justifica pela complexidade do evento e pela necessidade de integração entre múltiplos fornecimentos e serviços, reduzindo riscos de incompatibilidade entre entregas, aumentando a previsibilidade de prazos e concentrando a responsabilidade de coordenação e operação em um único contratado, o que se mostra mais eficiente e seguro para atendimento ao interesse público.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Embora o objeto envolva diversos componentes (infraestrutura, logística, serviços operacionais, recursos humanos e demais entregas correlatas), tais elementos são funcionalmente interdependentes e devem ser planejados e executados de forma conjunta e simultânea, sob coordenação única, para assegurar o adequado funcionamento do evento, o cumprimento do cronograma, a segurança, a acessibilidade e a qualidade da experiência dos participantes. Na prática, a execução fracionada por múltiplos contratos implicaria a necessidade de diversos



fornecedores atuando de forma concomitante, ampliando interfaces de comunicação, riscos de incompatibilidade entre entregas, sobreposição de responsabilidades, dificuldades de compatibilização de cronogramas e maior probabilidade de falhas de integração, o que pode comprometer o resultado final e o atendimento ao interesse público.

Além disso, a gestão de múltiplos contratos tende a aumentar o esforço administrativo de planejamento, fiscalização simultânea, medições, pagamentos e tratamento de ajustes, enquanto a contratação integrada concentra a responsabilidade e a governança da execução em um único contratado, o que tende a reduzir riscos ao conjunto do objeto e a fortalecer o controle sobre escopo, prazos e níveis de serviço. Dessa forma, não se adota o parcelamento, por se tratar de solução que configura um sistema único e integrado, cuja fragmentação pode gerar risco ao conjunto do objeto pretendido, e porque a contratação integrada pode representar maior eficiência administrativa e operacional.

Ressalta-se, por fim, que a opção por escopo integrado não implica restrição indevida à competitividade, pois há oferta de mercado de empresas com capacidade para organizar e gerenciar eventos desse porte, podendo o contratado, quando necessário, subcontratar serviços específicos, permanecendo integralmente responsável pelo resultado, sem prejuízo das exigências de qualidade, conformidade e fiscalização previstas no Termo de Referência.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada para o planejamento, organização e gerenciamento integrado da Mostra Científica – Fase Estadual, pretende-se obter maior eficiência na execução e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros da Administração, assegurando a prestação integral dos serviços previstos no Termo de Referência e garantindo condições adequadas de funcionamento em todos os ambientes do evento (pavilhão/áreas de circulação, estandes, palco, salas de apoio/oficinas, áreas comuns e sanitários).

Espera-se, com isso, reduzir a necessidade de mobilização operacional direta da equipe interna para



tarefas de rotina, concentrando o esforço da Contratante nas atividades de fiscalização, acompanhamento e validações operacionais, com maior previsibilidade e controle sobre escopo, prazos e qualidade das entregas.

Como resultados verificáveis de eficiência operacional, pretende-se assegurar a fluidez do acesso e da circulação do público e expositores, por meio de equipe de staff dimensionada para apoiar a organização, o controle de fluxos e o atendimento no local, incluindo a realização de credenciamento, orientação, organização de filas e direcionamentos, com redução de gargalos operacionais e resposta mais rápida a ajustes durante o evento.

Nesse sentido, a fiscalização poderá aferir o desempenho pela regularidade do credenciamento e orientação ao público, pela inexistência de interrupções operacionais relevantes e pelo adequado funcionamento dos fluxos em áreas comuns e restritas, conforme programação.

No que se refere à economicidade no uso de materiais e à qualidade da infraestrutura de apoio, pretende-se manter padrões contínuos de asseio e conservação, evitando acúmulo de resíduos, odores e sujidades, com equipe presente durante todo o período do evento e com coleta, acondicionamento e substituição de sacos sempre que necessário.

Além disso, busca-se eliminar risco de desabastecimento por meio do fornecimento e reposição contínua de insumos de higiene e limpeza (papéis, sabonete, álcool 70%, saneantes e sacos de lixo), com organização de distribuição, rondas periódicas de verificação e registro diário das atividades e reposições para fins de acompanhamento e atesto.

Esses resultados podem ser medidos pela disponibilidade permanente dos insumos nos pontos críticos (especialmente sanitários e áreas de maior circulação) e pela apresentação dos registros diários de execução e reposição.

Quanto à segurança e mitigação de riscos, pretende-se garantir capacidade de resposta a emergências durante toda a jornada do evento, com presença de ambulância de suporte básico com



equipe mínima definida, bem como equipe de brigadistas dimensionada e apresentação de Plano de Segurança e Emergência do Evento, com procedimentos, rotas, checklists e forma de registro de ocorrências, reduzindo riscos ao conjunto do objeto e aumentando a confiabilidade operacional.

O resultado pretendido aqui é a manutenção de condições seguras de funcionamento e atendimento a intercorrências sem paralisação indevida das atividades, com comprovação documental e registros compatíveis com a fiscalização.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir a adequada execução do contrato e o cumprimento integral das obrigações estabelecidas, a Administração adotará, previamente, as medidas necessárias, com base na experiência acumulada na organização e acompanhamento de eventos educacionais de grande porte no âmbito da SEDUC/RS, considerando as particularidades da Mostra Científica das Escolas Públicas do Rio Grande do Sul – 2025 (fase estadual).

A supervisão e o gerenciamento contratual serão realizados por servidores designados, com conhecimento das rotinas administrativas e operacionais relacionadas à realização de eventos, assegurando o acompanhamento sistemático da execução. Antes do início dos serviços, os fiscais serão orientados quanto às suas responsabilidades, de modo a garantir o alinhamento sobre as obrigações contratuais, os fluxos de comunicação, os procedimentos de monitoramento e as etapas de verificação. Nessas reuniões, serão detalhadas as atividades de fiscalização, incluindo o registro das entregas, o acompanhamento de prazos, a validação de quantitativos e a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência.

Além disso, serão definidos indicadores de desempenho e critérios de verificação, com o objetivo de tornar o acompanhamento mais objetivo e estruturado, permitindo identificar não conformidades e promover correções em tempo hábil.

Por fim, previamente à execução do contrato, será realizada vistoria técnica e avaliação preliminar do(s) local(is) e das instalações onde ocorrerá a Mostra, com o intuito de identificar necessidades de adequação, ajustes de layout, acessibilidade, fluxos de circulação, pontos de energia/conectividade e



demais aspectos operacionais essenciais, contribuindo para a fluidez das atividades, a segurança e a redução de riscos durante a montagem, a realização e a desmontagem do evento.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No âmbito da Mostra Científica das Escolas Públicas do Rio Grande do Sul – 2025 (fase estadual), não foram identificadas, até o momento, contratações correlatas ou interdependentes em andamento que condicionem a execução do objeto ou que possam comprometer o cronograma e a entrega dos serviços previstos no Termo de Referência, uma vez que a solução proposta concentra, em um único contrato, a locação do espaço, a infraestrutura e os serviços operacionais necessários à realização do evento.

Ainda assim, serão observadas, no planejamento e na execução contratual, eventuais interfaces com ações administrativas internas e demandas institucionais que possam impactar a operação do evento (como autorizações de uso do espaço, alinhamentos com setores responsáveis por comunicação institucional, apoio logístico e fluxos de participação das escolas), adotando-se medidas de coordenação e comunicação para evitar sobreposição de responsabilidades e garantir a adequada integração entre as partes envolvidas.

Caso, no curso do processo, sejam formalizadas contratações complementares específicas (por exemplo, serviços de transporte, produção de material gráfico institucional ou outras ações vinculadas à participação das escolas), estas serão tratadas de modo a preservar a coerência do escopo, evitar duplicidade de itens e assegurar compatibilidade com os prazos, condições e responsabilidades definidos para a contratação principal.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS

No que diz respeito aos critérios e práticas de sustentabilidade, a contratada deverá observar, quando pertinente, a Instrução Normativa CELIC/SPGG Nº 001/2025, publicada no Diário Oficial do Estado em 02 de janeiro de 2025, que regulamenta os critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras em licitações realizadas pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, por meio da Secretaria da Administração Central de



Licitações – CELIC, com especial atenção aos artigos 7º e 8º.

Nesse contexto, é responsabilidade da empresa contratada garantir a conformidade com a legislação ambiental, adotando medidas para minimizar impactos indiretos, como o uso eficiente de recursos naturais (como água e energia), a gestão adequada dos resíduos gerados e a utilização de meios de transporte que reduzam a emissão de poluentes, quando aplicável.

Ademais, destaca-se que o monitoramento e a fiscalização do cumprimento dessas exigências cabem aos órgãos competentes. A contratada deverá atuar de forma a assegurar o atendimento integral às disposições legais, contribuindo para a realização do evento de acordo com os princípios de sustentabilidade.

XIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação de empresa especializada para organização e gerenciamento da Mostra Científica das Escolas Públicas do Rio Grande do Sul – 2025 (fase estadual), a ser realizada nos dias 17 e 18 de março de 2026, é adequada e necessária para o atendimento da demanda identificada. A solução proposta é tecnicamente viável, por se tratar de serviços e fornecimentos disponíveis no mercado e devidamente detalhados no Termo de Referência, com requisitos de desempenho, prazos, responsabilidades e condições de execução compatíveis com o objeto. É também operacionalmente adequada, pois concentra a coordenação integrada das etapas de pré-evento, montagem, realização e desmontagem, reduzindo riscos de falhas de interface e assegurando maior controle do cronograma e da continuidade das atividades. Sob o aspecto orçamentário, a estimativa de valor foi construída com base em pesquisa de mercado e referências obtidas no PNCP, acompanhada de memórias de cálculo e documentos de suporte anexados ao processo, demonstrando compatibilidade dos preços referenciais com o escopo e com os parâmetros de precificação aplicáveis. Assim, o estudo técnico preliminar conclui pela viabilidade, conveniência e oportunidade da contratação, por atender ao interesse público e por se mostrar a alternativa mais eficiente e segura para a execução do evento conforme a necessidade da Administração.



ANEXO I

Pesquisa de Preços - PNCP

Memória de Cálculo por Proporção e Analogia

Pesquisa PNCP 1

Item 7 - Copos Plásticos Descartáveis

O valor de R\$0,90 centavos deriva da homologação do Edital nº 0024/2025, que tem o valor de R\$8,98 100 unidades, resultando no valor unitário R\$0,90.

Item 8 - Serviço de Staff

No Aviso de Contratação Direta nº 663/2026, a verificação do instrumento convocatório evidenciou que a carga horária diária foi indicada expressamente apenas para os serviços de brigadistas e segurança (8 horas). Assim, subentende-se que, para os demais serviços — incluindo staff — a unidade foi definida apenas como “diária”, sem detalhamento de jornada. Diante disso, para fins de estimativa e por se tratar do parâmetro efetivamente praticado naquela contratação, adotou-se o valor unitário de R\$268,00 por diária de staff, conforme referência identificada, sem aplicação de fator de conversão de horas.

Item 16 - Letras em caixa alta

A estimativa de preço para o fornecimento de letras caixa alta em PVC foi elaborada com base no item 02 do Ato que autoriza a Contratação Direta nº 012/2025-DL/2025, no qual foi homologado o valor de R\$ 1.600,00 para o fornecimento de 5 (cinco) letras. A partir desse parâmetro, apurou-se o valor unitário estimado de R\$320,00 por letra, mediante divisão proporcional do valor total pela quantidade contratada. Considerando a necessidade da Administração de 19 (dezenove) letras, o valor total estimado corresponde a R\$6.080,00, adotado como referência para o Estudo Técnico Preliminar, em observância aos princípios da razoabilidade e da economicidade.

Item 17 - Backdrop

A estimativa de preço foi elaborada com base nos valores homologados no Aviso de Contratação Direta nº PDE 16/2026, especificamente nos itens 07 e 08, que tratam de fornecimento de banner/backdrop em lona vinílica fosca tipo frontlight, com gramatura mínima de 440 g/m², impressão colorida (4x0) e acabamento compatível, bem como da respectiva estrutura metálica de suporte, considerados de forma separada, ambos nas dimensões de 3,00 m x 3,00 m. Os referidos itens foram homologados pelos valores de R\$345,12 (item 70) e R\$771,34 (item 08).



Dessa forma, o custo total do conjunto completo para o formato de 3,00m x 3,00m corresponde a R\$1.116,46, abrangendo uma área total de 9 m², o que resulta em um custo médio aproximado de R\$124,05 por metro quadrado.

Considerando que o objeto a ser estimado possui dimensões de 6,00 m x 3,00 m, totalizando 18m², e mantendo-se as mesmas características técnicas de material, impressão, acabamento e estrutura compatível, procedeu-se à estimativa por proporcionalidade de área. Assim, ao multiplicar o custo médio por metro quadrado pela área total do backdrop pretendido, obtém-se o valor estimado de R\$2.232,90 (18m² x R\$124,05/m²).

Esse valor foi adotado como referência para o Estudo Técnico Preliminar, por estar fundamentado em preços efetivamente homologados em contratação pública recente, observando-se os princípios da economicidade, da razoabilidade e da compatibilidade com os valores praticados no mercado.

Item 19 - Serviço de Som e Imagem Com Operação Técnica

Considerando a referência de R\$73.300,00 para 04 dias, conforme item do Edital nº 90004/2026, realizou-se a conversão proporcional para unidade diária (R\$73.300,00 ÷ 4), obtendo-se R\$18.325,00 (valor unitário) por dia. Assim, para atendimento no período de 17 e 18 de março (02 dias), o valor estimado é de R\$36.650,00 (R\$18.325,00 × 2).

Item 21 - Serviço de Segurança

Para calcular o valor da diária de um segurança para 10 horas, utilizou-se como referência uma contratação com medição por diária de 12h/profissional. Como parâmetro, considerou-se o valor homologado de R\$1.000,00 por diária de 3 profissionais, equivalente a R\$333,33 por diária/profissional (12h).

A partir desse valor, realizou-se o ajuste proporcional pela carga horária, convertendo o valor para custo-hora (R\$ 333,33 ÷ 12 = R\$ 27,78/h) e recalculando para 10 horas, resultando em R\$ 277,78 por diária/profissional (10h).

Aplicado ao dimensionamento da Mostra (12 diárias), o valor estimado totaliza R\$3.333,36 (12 × R\$277,78).

Item 22 - Serviços de Brigadistas

O valor homologado é de R\$2.890,00 para uma brigada em jornada de 8 horas. Para estimar o valor correspondente para 10 horas, faz-se a conversão proporcional pela carga horária: primeiro calcula-se o valor por hora (R\$ 2.890,00 ÷ 8 = R\$ 361,25/h) e, em seguida, aplica-se às 10 horas (R\$ 361,25 × 10 = R\$ 3.612,50).

Assim, R\$2.890,00 (8h) corresponde a R\$3.612,50 (10h).



Para a Mostra, considerando 6 diárias-profissional (3 brigadistas por dia, em 2 dias), o valor estimado totaliza R\$2.167,50 (R\$361,25 por diária-profissional de 10h x 6).

Item 23 - Serviço de Ambulância

Não consta registro/memória de cálculo nesta pesquisa para este item, porque o valor não precisou de adequação para atender a necessidade.

Item 24 - Serviço de limpeza

Com base na taxa homologada na Contratação Direta nº 16/2026, segue o cálculo detalhado para o serviço de limpeza da mostra. O valor total do serviço será de R\$4.560,00. A memória de cálculo considera o valor homologado de R\$38,00 por hora, uma carga horária diária de 10 horas, com duração de 02 dias e uma equipe composta por 06 pessoas.

Item 29 - Sacos de lixo

O pacote com 100 sacos foi homologado por R\$8,14. Dividindo esse valor por 100, chegou-se ao valor unitário aproximado de R\$ 0,08

Item 30 - Sacos de lixo

O valor unitário do saco de lixo 100 litros (unidade) foi obtido a partir da referência homologada de R\$ 17,80 para embalagem contendo 100 unidades, mediante divisão do valor do pacote pela quantidade de unidades ($R\$ 17,80 \div 100$), resultando em R\$ 0,178 por unidade (aproximado para R\$ 0,18).

Item 31 - Gerenciamento

Para estimativa do gerenciamento, adotou-se como referência a diária homologada de R\$9.000,00, conforme Edital nº 00.016/2025. Considerando que a Mostra ocorrerá em 02 dias (17 e 18/03/2026) e demandará apoio operacional também no período de montagem/logística e na desmontagem, estima-se a necessidade de 04 diárias (1 diária de montagem/logística + 2 diárias de evento + 1 diária de desmontagem), totalizando R\$ 36.000,00 ($4 \times R\$ 9.000,00$).



Pesquisa PNCP 2

Item 7 - Copos Plásticos Descartáveis

O valor de R\$0,05 centavos deriva da homologação Aviso de Contratação Direta nº 202602038/2026, que tem o valor de R\$5,00, pacotes com 100 unidades, resultando no valor unitário R\$0,05.

Item 8 - Serviço de Staff

Considerando a referência de preço obtida no PNCP para serviço de staff no valor de R\$ 220,00, sem indicação expressa da carga horária, adotou-se, para fins de padronização e comparabilidade, a jornada diária padrão de 8 (oito) horas como base do valor referencial. Para adequação à jornada prevista para a execução do serviço nesta contratação (10 horas), realizou-se a conversão proporcional, preservando o valor-hora, mediante aplicação do fator $10/8 = 1,25$, resultando no valor estimado de R\$275,00 por diária de 10 horas.

Item 16 - Letras em caixa alta

Na pesquisa de preços, identificou-se contratação homologada no PNCP para fornecimento de letras caixa em PVC com acabamento em tinta PU e instalação inclusa, com valor de referência de R\$1.000,00 por metro quadrado, conforme item homologado em dezembro de 2025. Diferentemente de contratações que utilizam a unidade “letra”, este modelo de contratação adota a metragem quadrada como critério de medição, o que se mostra mais adequado para comparação com o objeto pretendido.

Considerando que o Termo de Referência prevê 19 letras, com altura mínima de 0,50 m e comprimento total do conjunto entre 3,0 m e 5,0 m, adotou-se, para fins estimativos, o comprimento médio de 4,0 m, resultando em área aproximada de 2,0 m². Aplicando-se o valor unitário de R\$1.000,00/m², obteve-se o valor estimado de R\$2.000,00.

Observa-se que este valor se mostra mais compatível com a realidade do mercado e com o escopo do objeto, quando comparado a contratações pontuais que apresentaram valores elevados por unidade, razão pela qual foi considerado como referência mais adequada para fins de estimativa, sem prejuízo do registro das demais cotações identificadas.

Item 17 - Backdrop

A estimativa de preço para o item “backdrop em lona vinílica fosca tipo frontlight, gramatura mínima de 440 g/m², com impressão colorida em alta definição (4x0), medindo 6,00 m x 3,00 m, com bainha reforçada e ilhós metálicos, incluindo estrutura compatível, instalação e retirada” foi elaborada a partir de comparação com item similar homologado em contratação pública recente.

Como referência, utilizou-se o item 16 do Edital nº 1/2026, que trata do fornecimento de painel/backdrop com impressão aplicada em estrutura modular de alumínio tipo P15, nas



dimensões de 2,30 m de largura x 3,30 m de altura, homologado pelo valor de R\$ 853,00. A descrição do item indica o fornecimento do conjunto completo, compreendendo painel impresso e estrutura, razão pela qual foi considerado adequado como parâmetro comparativo.

O item de referência possui área aproximada de 7,59m², resultando em um custo médio de aproximadamente R\$112,38 por metro quadrado. O backdrop objeto desta estimativa possui dimensões de 6,00 m x 3,00 m, totalizando 18m², o que representa área significativamente superior à do item homologado, além de demandar estrutura compatível de maior extensão, bem como serviços de instalação e retirada em local de destaque (entrada da Mostra).

Assim, aplicando-se o custo médio por metro quadrado identificado ao tamanho do backdrop pretendido, tem-se o seguinte cálculo estimativo: 18m² x R\$112,38/m², resultando no valor aproximado de R\$2.022,84. Esse valor foi adotado como estimativa de referência para o Estudo Técnico Preliminar, por refletir proporcionalidade de área, equivalência técnica entre os objetos comparados e aderência a preços praticados em contratações públicas homologadas.

Item 19 - Serviço de Som e Imagem Com Operação Técnica

Para a estimativa do serviço de som e imagem com técnico, utilizaram-se como referência os itens 02 e 03 do Edital nº 90026/2025, com valores homologados de R\$ 24.962,63 e R\$ 23.011,49, respectivamente, previstos para 04 (quatro) dias. Considerando que a Mostra ocorrerá em 02 (dois) dias, aplicou-se proporcionalidade (2/4), resultando em R\$ 12.481,32 (item 02) e R\$ 11.505,75 (item 03), totalizando R\$ 23.987,07 em dois dias, sendo R\$ 11.993,54 o valor da diária.

Item 21 - Serviço de Segurança

Pelo PNCP consultado (Edital nº 87/2025), o preço homologado para agente de segurança desarmada é de R\$ 55,63 por hora (unidade: HORA; item 1930572: 150 h x R\$ 55,63 = R\$ 8.344,50). Esse valor foi adotado como preço de referência/hora para a estimativa do serviço no TR. Com o preço de referência R\$55,63/h e jornada de 10h, Com base no preço de referência adotado de R\$55,63 por hora (segurança desarmada), a diária por profissional para jornada de 10 horas é estimada em R\$556,30 (10 x 55,63).

Considerando a necessidade da Mostra de 6 seguranças por dia, o custo estimado por dia de evento totaliza R\$3.337,80 (6 x 556,30). Assim, para 2 dias de Mostra, o valor estimado global do serviço de segurança é de R\$6.675,60 (2 x 3.337,80).

Item 22 - Serviços de Brigadistas

Com base no valor homologado de R\$ 43,54 por hora (Aviso de Contratação Direta nº 04/2026), e considerando a necessidade da Mostra de 3 brigadistas por dia, durante 2 dias, com jornada de 10 horas/dia, com 06 diárias ao total, temos: R\$ 43,54 x 10h = R\$ 435,40 (diária) x 6 diárias = R\$ 2.612,40



Item 23 - Serviço de Ambulância

A estimativa de preço foi elaborada com base no valor unitário homologado no item 01 do Edital nº 15198/2025, referente ao serviço de ambulância, cuja unidade de medida é a hora, conforme informações constantes no PNCP. O valor homologado é de R\$116,52 por hora. Considerando a necessidade da Administração de 20 (vinte) horas de prestação do serviço, correspondentes a 02 (duas) diárias de 10 horas, obteve-se o valor total estimado de R\$ 2.330,40, adotado como referência para o Estudo Técnico Preliminar, em observância aos princípios da economicidade e da razoabilidade.

Item 24 - Serviço de limpeza

Verificou-se que a referência de preço homologado utilizada para o serviço de limpeza não explicita a carga horária diária. Nessa hipótese, para fins de padronização e comparabilidade, adotou-se a diária de 8 (oito) horas como jornada de referência, por ser o parâmetro usualmente aplicado nas contratações públicas e compatível com a jornada ordinária prevista na legislação trabalhista. Assim, realizou-se a conversão proporcional para jornada de 10 (dez) horas, por regra de três, resultando no valor estimado de R\$156,99 ($R\$125,59 \times 10/8$)."

Item 29 - Sacos de lixo

O valor unitário do saco de lixo (unidade) foi obtido a partir da referência homologada de R\$ 5,10 para embalagem contendo 100 unidades, mediante divisão do valor do pacote pela quantidade de unidades ($R\$ 5,10 \div 100$), resultando em R\$ 0,051 por unidade (aproximado para R\$ 0,05).

Item 30 - Sacos de lixo

O valor de R\$0,40 por unidade foi obtido pela divisão do valor do pacote (R\$10,00) pela quantidade de sacos em cada pacote (25 unid.)