

# Estudo Técnico Preliminar 24/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 024/2025

## 2. Descrição da necessidade

2.1. Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, que constitui primeira etapa do planejamento de uma contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação, promoção e execução, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, a serem realizados na cidade do Rio de Janeiro, com fornecimento/disponibilização de hospedagem, recursos humanos, serviços técnicos e tecnológicos, transporte, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação, material consumível e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas, para atendimento das necessidades do Conselho Regional de Farmácia do Rio de Janeiro, denominado CRF-RJ, com vistas à realização do 12º Congresso Riopharma de Ciências Farmacêuticas, a ser realizado nos dias 24 a 26 de setembro de 2025, com público estimado de 1.000 (mil) participantes, acrescido de aproximadamente 50 (cinquenta) palestrantes, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência.

2.3. A contratação dos serviços visa atender ao decidido em Plenária do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, realizada no dia 09 de abril de 2025.

2.3.1. A Comissão Organizadora do 12º Congresso RIOPHARMA foi renomeada através das Portarias nº 1954 /2024, 2019/2024 e 2043/2025.

2.4. A presente contratação encontra respaldo institucional no escopo das funções atinentes ao Órgão, no cumprimento de suas funções junto à categoria farmacêutica e ainda, previsto na Dotação Orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.005.037.002 – Serviços de Organização, e foi planejada no PCA/2025 sob numeração 47/2025 com valor estimado de R\$ 2.029.000,00.

### Objeto da futura contratação e justificativa

2.5. Empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação, promoção e execução, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos eventos, a serem realizados na cidade do Rio de Janeiro, com fornecimento/disponibilização de hospedagem, espaço físico, recursos humanos, serviços técnicos e tecnológicos, transporte, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação, material consumível e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas, para atendimento das necessidades do Conselho Regional de Farmácia do Rio de Janeiro, denominado CRF-RJ, com vistas à realização do 12º Congresso Riopharma de Ciências Farmacêuticas, a ser realizado nos dias 24, 25 e 26 de setembro de 2025, com público estimado de 1.000 (mil) participantes, acrescido de aproximadamente 50 (cinquenta) palestrantes, na cidade do Rio de Janeiro, que deverá ser construído em um único lote.

2.6. Objeto trata-se de Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra exclusiva.

2.7. O evento foi construído pela necessidade de possibilitar o encontro das lideranças farmacêuticas e estudantis no estado do Rio de Janeiro, bem como com os diferentes atores envolvidos na atenção à saúde, na formação e no desenvolvimento de inovação na área, para reflexão e definição de estratégias que visem aumentar a resposta da Farmácia às novas necessidades sociais, que podem ser atendidas dentro do escopo de atuação dos farmacêuticos e das novas tecnologias.

2.8. A provisão e a manutenção de serviços e produtos para o cuidado das pessoas constituem um problema de saúde coletiva. A necessidade de acesso e utilização de recursos terapêuticos e propedêuticos é superior à capacidade de financiamento e provisão dos sistemas de saúde. Torna-se necessário, portanto, refletir sobre a forma de promover o cuidado à saúde das pessoas e otimizar as contribuições potenciais de cada profissional a fim de atingir resultados melhores de forma mais segura. O farmacêutico ainda é subutilizado, apesar de ser um profissional estratégico para a garantia da integralidade e da resolutividade do sistema de atenção à saúde.

2.9. A atuação do farmacêutico é fundamental para ampliar a forma de prover saúde às pessoas ao otimizar as contribuições potenciais de cada profissional, tecnologia e estratégia de inovação, como resposta ao desafio da sustentabilidade dos sistemas de saúde. Sua inserção estruturada em uma saúde digital é o passo essencial para a ampliação da resolutividade da cadeia de assistência à saúde.

2.10. O Objetivo geral do Congresso, é ampliar a forma de prover saúde às pessoas através da tecnologia e da inovação a fim de otimizar as contribuições potenciais de cada profissional para a sustentabilidade e segurança dos sistemas de saúde.

2.10.1. Objetivo / setor principal: Congresso técnico-científico no segmento das Ciências Farmacêuticas (com programação científica constituída, em essência, de conferências, mesas-redondas, palestras, exposição de trabalhos científicos, solenidades de abertura e encerramento).

2.10.2. Setores do evento: Concomitantemente à programação científica, haverá também exposição de Trabalhos Científicos (em tela LCD); bem como área destinada a stands institucionais ocupados por empresas e/ou instituições com áreas correlatas às atividades farmacêuticas.

2.10.3. Público estimado: 1.000 (mil) participantes. Dentre estas estima-se que cerca de 50 (cinquenta) serão palestrantes.

2.10.4. Público-alvo: farmacêuticos, estudantes de Farmácia, empresários e outros profissionais relacionados às atividades do âmbito profissional farmacêutico.

### **Descrição da necessidade**

2.11. É sabido que a ausência de Eventos pode ocasionar prejuízos, no curto prazo, das entregas de ações e políticas públicas desenvolvidas pelas áreas finalísticas deste Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, denominado como CRF-RJ, e no longo prazo, à falta de articulação e estratégias com parceiros governamentais e não governamentais. Logo, o planejamento e a organização de congressos, reuniões, seminários, fóruns e eventos em geral são atividades necessárias para o cumprimento dos objetivos estratégicos deste CRF-RJ e para o contínuo fortalecimento de suas atividades. O aperfeiçoamento constante dos farmacêuticos é essencial para o desenvolvimento de suas funções, portanto os eventos propiciam atualizações de conhecimentos técnicos.

2.12. Diante disso, a contratação de produtos e serviços para promover a infraestrutura de apoio operacional de um congresso e outros eventos apresenta-se como uma solução que permitirá atender à demanda integral deste CRF-RJ, na cidade do Rio de Janeiro, por meio do fornecimento/disponibilização de toda a estrutura que comporta um evento, como: hospedagem, recursos humanos, serviços técnicos e o devido aparato tecnologia, transporte, locação de equipamentos, montagens e desmontagens de ambientes, alimentação, material consumível e demais artefatos necessários à consecução das atividades correlatas, proporcionando a articulação das políticas de promoção e proteção aos farmacêuticos, garantindo economicidade, transparência e efetividade em sua realização.

2.13. Considerando o princípio constitucional da economicidade, por meio do qual se pressupõe que a obtenção do resultado esperado deve ocorrer com o menor custo possível, mantendo a qualidade e buscando a celeridade na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos;

2.14. Considerando a ampla variedade temática das atividades fins do CRF-RJ e tendo em vista que a articulação e gestão de políticas públicas ocorre de forma dinâmica, impossibilitando, muitas vezes, a previsibilidade da quantidade e proporção dos eventos que precisão ocorrer;

2.15. Considerando que, não constitui-se atribuição inerente ao CRF-RJ, o suporte logístico- operacional para organização direta de eventos, já que não representa sua atividade finalística. Para tanto, faz-se necessária a terceirização dos serviços de organização de eventos para sua perfeita execução, uma vez que o órgão não dispõe de pessoal pertencente ao quadro efetivo, para a realização de tais ações;

2.16. Considerando que, apesar dos esforços de consulta prévia sobre o planejamento de eventos junto às áreas fins deste CRF-RJ, não é possível definir com exatidão, os serviços a serem executados para a realização dos variados tipos e formatos de Eventos promovidos pelo CRF-RJ;

2.17. Dados do Evento:

2.17.1. EVENTO: 12º Congresso Riopharma de Ciências Farmacêuticas

2.17.2. PERÍODO:

- a) Montagem: 25/09/2025;
- b) Congresso: 25 e 26/09/2025;
- c) Coquetel de Abertura: 25/09/2025 das 19:00hrs até as 22:00hrs;
- d) Show de Encerramento: 26/09/2025.

2.18. Apresenta-se o estudo preliminar com a finalidade de contratação, de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação, produção e execução de eventos, com a viabilização de toda infraestrutura e locação de equipamentos e respectivo espaço físico, incluindo montagem, utilização, manutenção, desmontagem, recursos humanos, materiais e apoio logístico para atendimento do evento do CRF-RJ.

2.19. A contratação, na forma prevista, justifica-se ainda pelos seguintes fatores:

- 2.19.1. Uniformização de procedimentos para realização de eventos;
- 2.19.2. Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
- 2.19.3. Busca de qualidade e de eficiência na promoção de eventos;
- 2.19.4. Melhoria contínua da abordagem e da sistematização de eventos;

2.20. A licitação será realizada na modalidade pregão, do tipo menor preço global, no termo da Lei 14.133/2021.

2.20.1. A não divisão do objeto mostra-se necessária, não se considerando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara, para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital.

2.20.2. Outrossim, o parcelamento do objeto exige grande esforço sobre o controle da prestação de serviços e do fornecimento de bens, podendo impactar em atrasos e perda da qualidade.

2.20.3. Deve-se frisar que o primado da eficiência não implica menosprezar a competitividade, que, no formato desta licitação, em lote único, estará assegurada direta e indiretamente, haja vista a profusão de empresas organizadoras de eventos no mercado, em cujas carteiras se encontram diversos fornecedores para os mesmos recursos.

2.21. As descrições da necessidade estão em consonância com o item 2 do Documento de Formalização da Demanda - DFD.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Administração	João Cassimiro Araujo

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Para atender a demanda deste CRF-RJ é importante a contratação de empresa especializada em serviços de organização de eventos, sendo os requisitos mínimos necessários:

4.1.1 As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, no âmbito federal, estadual e municipal, trabalhista e a qualificação econômica são as usuais para a generalidade do objeto e será disciplinado no edital;

4.2. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto (s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços, por meio de atestados de capacidade técnica, nos seguintes termos, concomitantes:

4.2.1. Realização de no mínimo 1 (um) evento com público igual ou superior à 1.000 (mil) pessoas.

4.3. Os eventos a serem comprovados deverão ter, no mínimo, organização, hospedagem, alimentação e coordenação.

4.3.1. O serviços prestados deverão ser na área acadêmica.

4.4. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

4.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.6. Arcar com eventuais ônus de montagem, desmontagem, transportes, taxas, impostos, alvarás, ART's, licenças e configurações necessárias à implementação dos serviços respectivos.

4.7. Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as pessoas com deficiência, participantes do evento, em sentido juridicamente conglobante.

4.8. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei nº 10.098/2000 e Lei nº 13.146/2015, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050.

4.9. O(s) serviço(s) deverá(ão) respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

4.9.1. A utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.9.2. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.9.3. Fornecimento, aos empregados, dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.9.4. Realização de separação dos resíduos recicláveis descartados durante os eventos;

4.9.5. Respeito às Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;

4.9.5. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução nº 424, de 2010.

4.10. Considerando que os serviços objeto da presente contratação não são de natureza intelectual, não é necessário realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, e/ou a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.11. Por meio do site da Cadastur (<https://cadastur.turismo.gov.br/>), foram identificadas mais de seis mil empresas do ramo, tendo abrangência em todo o território nacional, sendo quase 800 empresas do ramo somente no estado do Rio de Janeiro, portanto a quantidade de fornecedores não é restrita, considerando assim que os requisitos elencados não limita a participação das empresas.

## **5. Levantamento de Mercado**

5.1. Visando verificar as soluções de mercado, bem como justificando o objeto proposto para contratação, realizou-se pesquisa no endereço eletrônico: <https://www.compras.gov.br>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, observando os requisitos similares ao pretendido.

5.2. Identificou-se que a alternativa de mercado encontrada é a contratação de Empresa especializada na realização de Eventos. Essa prática é adotada por demais Órgãos da Administração Pública, sendo recorrente a realização de congressos, seminários, palestras, dentre outros, e a prestação de serviço ocorre com o auxílio de Contratos firmados, por meio de Licitação, de ampla concorrência, em sua maioria na modalidade pregão, entre diversas empresas do ramo de eventos.

- CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 6ª REGIÃO - PREGÃO ELETRÔNICO nº 90.002/2025
- CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO DO SUL – CREA-MS - PREGÃO ELETRÔNICO 90002/2025
- CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS DA 7 REGIAO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024
- CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO SÃO PAULO - Pregão Eletrônico nº 90038/2024
- CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 2ª REGIÃO - MA - Pregão Eletrônico nº 90003/2025
- CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 1ª REGIÃO - RJ - Pregão Eletrônico nº 90005/2025
- CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS - Processo Administrativo nº 094/2024
- INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO-IFMA - Pregão Eletrônico nº 90002/2025
- MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - DF.

5.3. Para formação dos preços máximos aceitos, foram consideradas contratações similares da Administração Pública, conforme **relatórios de pesquisa de preços nº 107 e 110/2025**, bem como diversas Atas de Registro de Preços e Contratos, firmados por entes públicos, conforme lista abaixo:

#### **CREMESP - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO SÃO PAULO**

ATA de Registro de Preços nº 0096/2024

Pregão Eletrônico nº 90038/2024

Processo Administrativo nº 0265/2024

#### **CRT-02 - CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 2ª REGIÃO - MA**

ATA de Registro de Preços nº 02/2025

Pregão Eletrônico nº 90003/2025

Processo Administrativo nº 5613283/2025

#### **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 1ª REGIÃO - RJ**

ATA de Registro de Preços nº 03/2025

Pregão Eletrônico nº 90005/2025

**CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA -DF**

ATA de Registro de Preços nº 15/2024

Processo nº 576600007.000190/2024-51

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS**

ATA de Registro de Preços nº 004/2025

Processo Administrativo nº 094/2024

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – MATO GROSSO DO SUL/MS**

ATA de Registro de Preços nº 004/2025

Pregão Eletrônico SRP nº 90002/2025

Processo Administrativo nº P2024/070419-8

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – MATO GROSSO DO SUL/MS**

ATA de Registro de Preços nº 005/2025

Pregão Eletrônico SRP nº 90002/2025

Processo Administrativo nº P2024/070419-8

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – MATO GROSSO DO SUL**

ATA de Registro de Preços nº 006/2025

Pregão Eletrônico SRP nº 90002/2025

Processo Administrativo nº P2024/070419-8

**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – MATO GROSSO DO SUL/MS**

ATA de Registro de Preços nº 003/2025

Pregão Eletrônico SRP nº 90002/2025

Processo Administrativo nº P2024/070419-8

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA – SP**

ATA de Registro de Preços nº 90002/2025

Processo nº 570600306.000038/2025-62

**PREFEITURA MUNICIPAL RIACHO DOS MACHADOS - MG**

Processo Licitatório nº 020/2025

Pregão Presencial SRP nº 002/2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - PERNAMBUCO/PE**

ATA de Registro de Preços nº 084/2025

Processo Licitatório PMT nº 012/2025

Pregão Eletrônico PMT SRPC nº 010/2025

**TRT – 1ª REGIÃO - RJ**

Pregão Eletrônico nº 90006/2024

Processo PROAD nº 2583/2024

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO-IFMA**

ATA de Registro de Preços nº 02/2025

Pregão Eletrônico nº 90002/2025

**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS – DF**

ATA de Registro de Preços nº 03/2025

**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - DF**

ATA de Registro de Preços nº 04/2025

**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - DF**

ATA de Registro de Preços nº 05/2025

**MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - DF**



ATA de Registro de Preços nº 13/2025

**SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL**

ATA de Registro de Preços nº 001/2025 – SEL/DF

00220-00001429/2024-32

**SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL**

ATA de Registro de Preços nº 003/2025 – SEL/DF

00220-00001429/2024-32

**SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER DO DISTRITO FEDERAL**

ATA de Registro de Preços nº 004/2025 – SEL/DF

00220-00001429/2024-32

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU – PARÁ**

ATA de Registro de Preços nº 20210607

Pregão Presencial / SRP nº 9/2021-084-PMVX

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS – MG**

Contrato nº 10/2025

Processo nº 02/2025

Pregão Eletrônico nº 02/2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE DE MINAS – MG**

Contrato nº 11/2025

Processo nº 02/2025

Pregão Eletrônico nº 02/2025

**CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 4ª REGIÃO**

ATA de Registro de Preços nº 09/2024

Pregão Eletrônico nº 90004/2024

Processo nº 040472.000131/2024-31

5.4. Foram enviados e-mails para empresa especializadas no ramo de organização de eventos, após aguardar por certa de 15 (quinze) dias, não houve apresentação de nenhuma proposta.

## **6. Descrição da solução como um todo**

6.1. A descrição da solução abrange a prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação, promoção e execução, contemplando todos os serviços indispensáveis à sua plena execução;

6.2. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas no evento a ser realizado pelo CRF-RJ, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional;

6.3. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas de que trata o artigo 30, da Lei nº 11.771/2008:

"Art. 30. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos."

6.4. Ressaltamos, que de acordo com o nosso entendimento, a caracterização de um evento é um acontecimento programado para reunir pessoas com objetivo específico, assim sendo utilizaremos os modelos elencados abaixo:

**6.4.1. Congresso e Conferência** - Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles;

**6.4.2. Debate** - Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte;

**6.4.3. Encontro** - Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor;

**6.4.4. Exposição, mostra ou Feira** - Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços;

**6.4.5. Fórum** - Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público;

**6.4.6. Mesa-redonda** - Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas;

**6.4.7. Palestra** - Conferência proferida por especialista para um público específico;

**6.4.8. Sessão Solene** - Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo;

6.5. Destaca-se que empresas organizadoras de eventos são reputadas pela flexibilidade na prestação de serviços e pela notória capacidade gerencial resultantes da alta especialização de seus departamentos de compras, que buscam otimizar a eficiência no mercado de bens e serviços de forma a oferecer soluções mais adequadas à finalidade específica de cada evento;

6.6. A demanda de eventos, a partir de 2020, é atípica em decorrência da pandemia do COVID19, havendo a inserção de novos itens avaliados pela equipe de planejamento, abrangendo as novas possibilidades de realização de eventos, como as lives e webinars. Cabe ressaltar que mesmo que a Administração defina o cronograma e o formato de seus eventos, estes estão sujeitos a alterações.

6.7. Após levantamento de dados estimados de anos anteriores identificou-se que o maior quantitativo de eventos realizados pelo CRF-RJ são congressos, seminários e fóruns, num percentual menor estão workshops e palestras. Tal levantamento representa uma amostragem e portanto não se pode garantir que não haja outras configurações de eventos. Além disso o cenário do CRF-RJ pode sofrer alterações, como no ano de 2020 , em que houve uma ascensão dos Eventos no formato on-line e híbrido.

6.8. Assim, a solução a ser adotada se dá pela contratação, de prestação de serviços de empresa especializada no apoio e organização em eventos, sejam eles presenciais, em formato on-line , ou híbridos.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

7.1. A estimativa dos quantitativos referente ao serviço a ser contratado foi baseada na execução do serviço, considerando o atual cenário e a estruturação desta autarquia.

7.2. A estimativa dos quantitativos referente ao serviço a ser contratado foi baseada:

7.2.1 Considerando consulta ao histórico de congressos, para fins de composição nos anos de 2017, 2019 e 2023, cabe ressaltar que a demanda a partir de 2020 é atípica em decorrência da pandemia do COVID-19.

7.2.2. Cabe esclarecer que a estratégia adotada por esta Comissão Organizadora, foi a retirada de itens obsoletos e em desuso da planilha de itens e em contrapartida, de forma complementar, houve a inserção de novos itens, mais atualizados e novas tecnologias e, por fim, acrescidos descrições de cada item, no Termo de Referência, para obtermos um entendimento padrão sobre o produto e serviço no ato da cotação de preços.

7.2.3. Além da alteração no quantitativo dos itens, elencados de acordo com a necessidade de uso pelas áreas finalísticas do órgão.

7.3. Cada evento possui as suas características, assim, os itens foram divididos em categorias, como alimentação, recursos humanos, montagem e desmontagem de mobiliário, serviços técnicos, tecnológicos e equipamentos, materiais de escritório, serviços de realização e legalização e hospedagem, seguindo o critério das suas especificações e utilização, os quantitativos dos itens de cada categoria, foram estimados considerando o tipo de unidade de medida, que variam entre, diárias, horas, m<sup>2</sup>, por pessoas, dentre outros.

7.4. As unidades de medida foram analisadas e comparadas com outros Conselhos de Farmácia, para identificar o padrão utilizado e que melhor atendesse as demandas do CRF-RJ.

7.5. Abaixo segue a planilha sugestiva com previsão dos itens e seus quantitativos para o Rio de Janeiro.

7.5.1. Essa previsão se dá com o propósito de atender toda a demanda do congresso deste CRF-RJ.

PLANILHA SUGESTIVA	QUANTITATIVO
--------------------	--------------

ITEM 1 - ALIMENTAÇÃO			
ALIMENTAÇÃO FORA DO AMBIENTE HOTELEIRO (LOCAL DE EVENTO)			
ORDEM	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
4.1	Água Mineral em garrafas – 300 ml	Unidade	200
4.2	Água Mineral – Garrafão de 20L	Unidade	150
4.3	Garrafa de Café – 2 Litro	Garrafa	100
4.4	Coquetel de Abertura	Por pessoa	400
ALIMENTAÇÃO EM AMBIENTE HOTELEIRO			
ORDEM	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE

4.5	Água Mineral em garrafas – 300 ml	Unidade	150
4.6	Almoço/Jantar	Por pessoa	150
<b>ITEM 2 - RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>ORDEM</b>	<b>ITEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
5.1	Auxiliar de serviços gerais	Diária de 8 horas	04
5.2	Brigadista de Incêndio	Diária de 12 horas	02
5.3	Coordenador Geral	Diária de 8 horas	01
5.4	Eletricista	Diária de 8 horas	01
5.5	Fotógrafo	Diária de 8 horas	02
5.6	Copeiragem	Diária de 8 horas	02
5.7	Garçom	Diária de 8 horas	04
5.8	Mestre de Cerimônia	Diária de 8 horas	01
5.9	Recepcionista (idioma Português)	Diária de 8 horas	05
5.10	Segurança desarmado diurno	Diária de 12 horas	02
5.11	Técnico de equipamentos audiovisuais e som	Diária de 8 horas	01
5.12	Técnico em informática	Diária de 8 horas	01
5.13	Técnico de Iluminação	Diária de 8 horas	01
5.14	Programador Web	Criação e	01

		desenvolvimento	
5.15	Auxiliar de movimentação (carregador)	Diária de 12 horas	02
<b>ITEM 3 - MONTAGENS E MOBILIÁRIO</b>			
<b>ORDEM</b>	<b>ITEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
6.1	Arranjo de Flores	Unidade/Diária	06
6.2	Balcão recepção	Unidade/Diária	05
6.3	Bandeira Padrão	Unidade/Diária	04
6.4	Bandeira de Mesa	Unidade/Diária	60
6.5	Banner	m2	100
6.6	Bistrô	Unidade/Diária	15
6.7	BackDrop	M2	20
6.8	Bebedouro elétrico de chão	Unidade/Diária	04
6.9	Box Truss	Metro linear/dia	25
6.10	Malha tensionada	Metro	50
6.11	Lixeira	Unidade/Diária	20
6.12	Lixeira Seletiva	Unidade/Diária	10
6.13	Toten em Braile / Mapa do Evento	Unidade/Diária	01
6.14	Toten	Unidade/Diária	10
6.15	Placa de sinalização em PVC	M2/ Dia	10

6.16	Poltrona	Unidade/Diária	30
6.17	Porta-banner	Unidade/Diária	30
6.18	Praticável ou Tablado de madeira ou piso carpetado	M <sup>2</sup> / Dia	50
6.19	Prisma em acrílico	Unidade/Diária	20
6.20	Puff	Unidade/Diária	20
6.21	Púlpito	Unidade/Diária	01
6.22	Sofá -3 lugares	Unidade/Diária	04
6.23	Organizador de filas (unifilas)	Unidade/Diária	10
6.24	Toten de Recarga de Smartfone	Unidade/Diária	10
6.25	Toalha de mesa	Unidade/Diária	25
6.26	Extensão elétrica ou régua elétrica	Unidade/Diária	25
6.27	Ponto de energia elétrica	Unidade/Diária	30
6.28	Gerador de Energia	Unidade/Diária	01
<b>ITEM 4 – SERVIÇOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS E EQUIPAMENTOS</b>			
<b>ORDEM</b>	<b>ITEM</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
7.1	Sistema de Credenciamento	unidade	05
7.2	Impressora Térmica	Unidade/Diária	03
7.3	Leitor de Código de Barras	Unidade/Diária	05

7.4	Rede WLAN (ponto de acesso wi-fi)	Unidade/Diária	05
7.5	Notebook	Unidade/Diária	20
7.6	Impressora Multifuncional Laser	Unidade/Diária	05
7.7	Rede LAN	Ponto/dia	05
7.8	Link Dedicado de Internet (Até 100 pessoas)	Unidade/Diária	05
7.9	Microfone – Tipo I	Unidade/Diária	10
7.10	Microfone – Tipo II	Unidade/Diária	15
7.11	Pen Drive	Unidade	50
7.12	Ponteira Laser	Unidade/Diária	10
7.13	Projektor de Multimídia – Tipo I	Unidade/Diária	04
7.14	Serviço de Atendimento Médico – UTI/Móvel	Diária de 10 horas	01
7.15	Serviço de limpeza	Dia	04
7.16	Serviço de sonorização completa de 100 até 120 pessoas.	Diária	02
7.17	Serviço de sonorização completa de 101 até 400 pessoas	Diária	01
7.18	Tela de Projeção 100” – Tipo I	Unidade/Diária	04



7.19	TV de 46"	Unidade/Diária	05
7.20	Suporte para televisores 46"	Unidade/Diária	03
7.21	Refletor PAR LED 64, RGBW	Unidade/Diária	03
7.22	Serviços de Criação de Arte, Divulgação e Marketing	Projeto	01
<b>ITEM 5 - MATERIAIS DE ESCRITÓRIO</b>			

ORDEM	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
8.1	Bloco Simples p/ anotações.	Unidade	1000
8.2	Caneta Esferográfica sem logomarca	Unidade	1000
8.3	Crachá em papel	Unidade	1000
8.4	Cordão para crachá	Unidade	1000
8.5	Folder	Unidade	1000
8.6	Folha A4 – resma 500 folhas	Unidade	20
8.7	Kit Escritório	Unidade	20
8.8	Kit higienização	Unidade	20
8.9	Placa em acrílico	Unidade	100
8.10	Bolsa comum em lona	Unidade	1000
8.11	Pasta - Couchê	Unidade	1000
8.12	Medalha do grau do Comendador	Unidade	04

**ITEM 6 - SERVIÇO DE REALIZAÇÃO E LEGALIZAÇÃO DO EVENTO**

ORDEM	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
9.1	Facilty DOC -legalização		
9.2	Taxa Prefeitura – Alvará		
9.3	RRT – Ref. Montagem geral do evento Planta do evento com rota de fuga		
9.4	Taxa de licença sanitária		
9.5	Arquiteto – Assessoria Técnica para instalação de equipamentos com emissão de RRT		
9.6	RRT referente equipamentos		
9.7	Taxa de licença sanitária – Alimentos		
9.8	ECAD		
9.9	RRT + Frete Montadora		
9.10	RRT – Equipamentos Support		
9.11	Frete Mobilia		

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 341.278,19

8.1. Considerando os orçamentos das pesquisas de preços encontradas em outros órgãos da Administração Pública, entende-se que os preços ofertados pelas empresas, são fornecidos de acordo com a necessidade da realização de cada órgão, os quais, possuem itens similares, como também possuem itens diferenciados atendendo as particularidades dos congressos realizados. Assim nem todos os itens serão compatíveis em quantidade e unidade de medida podendo haver risco de inexecuibilidade.

8.2. No que tange à comparação de contratos vigentes para obtenção de preços, não identificou-se no site [WWW.COMPRAS.GOV.BR](http://WWW.COMPRAS.GOV.BR), planilha de itens idêntica (itens, descrição, unidade de medida e quantitativos) ao proposto no certame deste CRF/RJ.

8.3. Salienta-se que cada órgão possui seu planejamento na realização de eventos, a qual ocorre com base na sua missão institucional.

8.4. A estimativa dos valores ocorreu com a realização de pesquisa com fornecedores, por meio de e-mail, para que se possa consolidar o valor estimado da contratação.

8.5. Cabe destacar o contido no Acordão TCU 910/2014 - Plenário que elucida a seguinte questão:

“Ao examinar contratos por preço global, não é lícito pinçar um ou mais itens de custo isoladamente, qualificá-los como excessivos ou irregulares e determinar providências para ressarcimento, sob pena de alterar indevidamente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Para concluir, pela ocorrência de dano ao Erário, é essencial examinar o preço global do contrato em comparação com valores de mercado.

8.6. Pinçar itens separadamente de planilhas com itens e unidade de medida, descrição e quantitativos distintos incorreria em equívoco, como mensurar seus valores individualmente. É parte do referido Acordão a seguinte redação, a saber:

"Uma vez que tenha obtido o menor preço oferecido na licitação e que este seja compatível com o mercado, a Administração não atende ao interesse público ao expropriar o contratado de vantagens conseguidas como resultado de seu esforço e de seus méritos. A prática constituiria desestímulo ao desenvolvimento da eficiência das empresas. Se, pelo contrário, o Estado incentivar que seus contratados desenvolvam novos mecanismos nesse sentido, garantirá naturalmente cada vez maior participação nesses ganhos, sucessiva e progressivamente, tanto mais quanto maior for o número de empresas modernas, eficientes e inovadoras a competir na licitação."

8.7. Para calcular os valores, considerou-se os valores finais dos 7 itens registrados, inclusive os custos de gestão e organização, e utilizando a média foi encontrada a média dos dois valores centrais dos orçamentos. Assim, chegamos no valor médio estimado de contratação e depois somado os valores encontramos o valor global.

8.8. A equipe de planejamento optou pelo cálculo da média, no intuito de auxiliar no entendimento, e esclarecemos que na avaliação de exequibilidade, todas as propostas foram consideradas válidas, pois cada empresa possui sua estrutura.

8.9. Ao traçar o método da mediana, pondera-se o fato do valor da licitação não ficar muito baixo, para não acabar impondo valor inexecutável e diminuir o universo de licitantes. Cabe destacar que os cálculos são estimativa de valores, podendo o CRF/RJ definir se irá utilizar o valor máximo, conforme critérios de conveniência, que funcionará como um limite de preços ofertados.

8.10. Assim, a metodologia adotada para obtenção da estimativa de preços para esta licitação, foi a pesquisa realizada com contratações similares de outros órgãos públicos, bem como propostas similares enviadas em licitações similares. Ainda sim, foram enviados e-mails a empresas ramo, que após aproximadamente 15 (dias), não retornaram com propostas.

8.10.1. As Atas de Registro de Preços, Contratos e Propostas são parte integrantes deste Estudo.

**8.11. O Coquetel de Abertura (Menu Finger 1), o almoço/jantar (Menu Refeição 1 - Buffet) e o Coffe Break (Coffe Break 1) possuem valores unitários fixos, pois só podem ser consumidos no ambiente hoteleiro, conforme contrato de locação do Espaço, Processo Administrativo nº 027/2025.**

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

9.1. O parcelamento da solução na contratação do serviço de eventos não é vantajosa para este Conselho na medida que não se apresenta economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU:

"É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala"

9.2. O não parcelamento assegura ainda a gerência efetiva da contratação, a eficiência da logística para realização dos eventos, otimização dos custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade nas entregas;

9.3. A forma como o mercado de fornecedores funciona identificada na pesquisa de mercado, demonstra que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

9.4. Quanto à formação do grupo, a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização e qualidade dos serviços.

9.5. O parcelamento do objeto, na opinião desta área requisitante, possivelmente acarretaria na execução contratual desastrosa, com ocorrência de falhas ou falta de parte dos recursos previstos, a exemplo da necessidade de demandar traslado, hospedagem e alimentação, com empresas distintas e havendo algum tipo de atraso ou inexecução, todo evento ou parte dele estaria comprometido.

9.6. Os serviços previstos para cada grupo desta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento.

9Assim, o não parcelamento mostra-se necessário, não se figurando opção da Administração Pública, visto que conforme o **ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara**, para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. O espaço para realização do Congresso foi contratado por inexigibilidade através do processo administrativo nº 027/2025.

10.2. Não haverá outras contratações, tendo em vista a previsão de contratação global de todos os serviços necessários a execução do objeto.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. A referida contratação foi planejada para o ano de 2025 e incluída no PAC do CRF-RJ sob a rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.037 - Congresso RIOPHARMA, conforme documento de Disponibilidade Orçamentária pertencente ao processo da contratação.

11.2. A Contratação foi planejada no PCA/2025, sendo registrada com a numeração 389455-49/2025.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1. A contratação do objeto nas quantidades estimadas, além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstrados irá completar a modernização dos eventos, garantindo sua qualidade. E contribuirá com a uniformização de procedimentos para realização de eventos como a racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos, a busca de qualidade e de eficiência na promoção de eventos e abrangência de todos os públicos, a melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, contratações de forma centralizada, com vistas a obter, ganho de escala e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Não se vislumbra necessidade de tomada de providências para adequação dos ambientes para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, em

virtude de ser total operacionalização e responsabilidade da licitante.

13.2. O espaço a ser realizado o Congresso foi contratado por inexigibilidade através do processo administrativo nº 027 /2025, ficando de responsabilidade pela liberação dos ambientes sob responsabilidade daquela contratada.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. Visando atender à Instrução Normativa nº01/2020 – MPOG/SLTI, a empresa contratada deverá realizar procedimentos que priorizem a economia da manutenção e operacionalização das atividades, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:

14.1.1 A contratada deverá cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância;

14.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, cumprindo a legislação vigente;

14.1.3. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicas pelas Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, bem como o CONAMA respectivo.

14.2. Para a prestação dos serviços gráficos, objetos da presente contratação, são utilizados diversos produtos químicos, considerados tóxicos, dessa forma, geram resíduos/rejeitos após suas execuções, os quais pelas suas características, necessitam de adequados tratamentos quanto às destinações, a serem realizados pelas empresas do ramo, tendo em vista a minimizar os impactos ambientais.

14.3. Conforme o disposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – CGU, as características e procedimentos serão os listados a seguir:

14.3.1. Resíduos sólidos em geral ou rejeitos: Aquisições ou serviços que gerem resíduos sólidos ou rejeitos.

14.3.2. Procedimento: “Para a gestão de operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010 e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA. ”

## 15. Análise de Riscos

Risco 1: Falta de Recursos Orçamentários para Contratação do Objeto.

Probabilidade: ☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta

ID	Danos	Impacto	
1	Falta de recursos orçamentários para aquisição dos serviços, objeto desta contratação.	Não contratação de empresa para gerenciamento e realização do Congresso, deixando a classe farmacêutica sem o tradicional evento, e a apresentação de inúmeros projetos profissionais.	
ID	Ação de Mitigação e Contingência	Responsáveis	Prazo
1	Reserva ou realocação de recursos orçamentários e financeiros pelo gestor do orçamento do CRF-RJ.	Setor de Administração em conjunto com o Setor Financeiro do CRF-RJ.	Até o início dos Procedimentos licitatórios.

Risco 2: Ausência de Fornecedores Habilitados para o Fornecimento do Serviço, Objeto da Contratação. Probabilidade: ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

ID	Danos	Impacto	
1	Atraso ou não efetivação da contratação.	Necessidade de refazer os procedimentos licitatórios.	
ID	Ação de Mitigação e Contingência	Responsáveis	Prazo
1	Análise das condições do mercado e, se for o caso, mudança dos requisitos do objeto, com o objetivo de ampliar o leque de possíveis fornecedores, desde que se observe a manutenção do atendimento das necessidades do setor demandante.	Setor de Administração em conjunto com o Setor de RH do CRFRJ.	Até o início dos Procedimentos licitatórios.

Risco 3: Descumprimento Contratual Grave ou Inexecução. Probabilidade: ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

ID	Danos	Impacto	
----	-------	---------	--



1	Não efetivação da prestação do serviço, objeto desta contratação.	Não realização do 12º Riopharma, deixando a classe farmacêutica sem o tradicional evento, e a apresentação de inúmeros projetos profissionais.	
ID	Ação de Mitigação e Contingência	Responsáveis	Prazo
1	Inclusão de penalidades e condições de habilitação que reduzam as chances de que a contratação seja realizada com empresas inidôneas ou incapazes de atender às necessidades na fase de execução contratual.	Setor de Administração do CRF-RJ.	Até o início dos Procedimentos licitatórios.
2	Estudo de aquisições e contratações similares e adequação a necessidade do CRF-RJ.	Setor de Administração em conjunto com o Setor de RH do CRFRJ.	Até o início dos Procedimentos licitatórios.

## 16. Declaração de Viabilidade

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

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1. Considerando as análises e avaliações realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de uma empresa para organização do 12º Congresso Riopharma é relevante, prioritária, adequada, viável e racional para atender às necessidades do CRF-RJ.

16.2. A solução proposta apresenta-se como a mais vantajosa para a Administração Pública, em termos de benefícios como um todo, e está em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

16.3. Recomenda-se, portanto, a aprovação deste Estudo Técnico Preliminar e a autorização para realização da licitação, com vistas à contratação que se pretende, observando-se as medidas de mitigação de riscos e as recomendações apresentadas ao longo deste documento.

16.4. Assim, esta equipe de elaboração de ETP opina pela viabilidade da contratação.

## 17. 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](#).

**JOAO CASSIMIRO ARAUJO**

Chefe do Setor de Administração



Assinou eletronicamente em 22/07/2025 às 13:00:53.



## 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 - Portaria 2028.24 - Estabelece o retorno ao Cargo da Presidência e mandato de conselheiro e outras providências e Revoga a portaria 1847.2024.pdf (470.43 KB)
- Anexo II - Portaria 2142.2025 - Renomeia Empregados Públicos encarregados das aquisições e contratações no âmbito da Lei 14.133.2021, Decret.pdf (169.94 KB)
- Anexo III - DFD - Riopharma.pdf (2.72 MB)
- Anexo IV - Pesquisas de Preços - Atas e Contratos-1-430.pdf (4.41 MB)
- Anexo V - Pesquisas de Preços - Atas e Contratos-431-724.pdf (29.78 MB)
- Anexo VI - cotação-resumido-107-2025.pdf (149.01 KB)
- Anexo VII - cotação-resumido-110-2025.pdf (160.6 KB)
- Anexo VIII - Menu Coquetel - Coffe Break e Buffet - Valores.pdf (1.37 MB)