

1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP:

OBJETO:

Serviços de locação de espaço, decoração e organização das formaturas institucionais

DEMANDANTE:

PROGRAD

1.1 Descrição da Necessidade da Contratação | MOTIVAÇÃO DO ATO | (art. 15, I, Dec. 10.086/22)

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo a necessidade de contratação de serviços de locação de espaço, de decoração, organização das formaturas institucionais dos concluintes dos cursos presenciais da UEPG na Cidade de **Ponta Grossa** entre os dias **26 de fevereiro a 01 de março** (de segunda à sexta-feira). Com período mínimo de três dias anterior ao evento para montagem e dois dias posteriores ao evento para desmontagem das estruturas. E a melhor proposta de serviços de decoração, organização, das formaturas institucionais dos concluintes do curso de bacharelado em Direito da UEPG na Cidade de **Telêmaco Borba** em **06 de março de 2024**.

A formatura é um momento de grande importância na jornada acadêmica de qualquer estudante, visto ser esta a culminância do processo de formação dos acadêmicos. Impulsionados pela premissa de que toda universidade pública, democrática e inclusiva deve possibilitar que todos os estudantes possam ter a colação de grau em solenidade de igual significação e sob a égide das mesmas normas, a Universidade Estadual de Ponta Grossa adotou o formato das solenidades de colação de grau nesta instituição, denominado Formaturas Institucionais. Neste novo formato, a universidade passa a se responsabilizar pela colação de grau no mesmo nível em que se responsabiliza pela formação de seus estudantes, oportunizando a todos o direito à celebração com todas as características inerentes ao ato, sem perder o rigor acadêmico que o momento pede.

A quantidade estimada é de 1500 formandos em Ponta Grossa e 40 formandos em Telêmaco Borba.

1.2 Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual - PCA, sempre que elaborado | Alinhamento com o Planejamento da Administração (art. 15, II, Dec. 10.086/22)

"Dispensa-se a obrigatoriedade do apontamento do PCA pelo fato dele não ter sido aprovado para o ano de 2023".

1.3 Requisitos da Contratação (art. 15, III, Dec. 10.086/22)

1.3.1 Para a habilitação nas licitações e, no que couber, nas contratações diretas, a elaboração do termo de referência e do edital deverão observar as regras e documentação constantes no Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e neste Regulamento.

A CONTRATADA terá como obrigações:

- Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos bens e serviços em conformidade com as especificações técnicas, em perfeitas condições de uso e no prazo previsto em contrato;
- Substituir, prontamente, quaisquer materiais que não atendam as especificações técnicas contidas no termo de referência, bem como nas normas técnicas e legislações específicas inerentes ao bem e/ou serviço a ser adquirido;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus colaboradores, das leis e normas regulamentadoras que visam assegurar a segurança no trabalho quanto ao transporte, montagem, manejo e entrega dos serviços contratados, provendo equipamentos de proteção individual - EPI's, que garantam a proteção adequada a seus colaboradores;
- Responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo contratante;
- Possuir e fornecer todo material e aparelhagem necessários à boa execução dos serviços, bem como manter limpos e organizados os locais de trabalho e/ou equipamentos de sua propriedade, obedecendo aos critérios estabelecidos pela contratante; Fica a cargo a expensas da CONTRATADA reparar qualquer dano causado ao patrimônio da instituição por ela, durante a realização do serviço.

Salienta-se que serão realizados 2 lotes, sendo:

LOTE 1: FORMATURA EM PONTA GROSSA

3.1.1 - LOCAÇÃO DE ESPAÇO, entre os dias 26 de fevereiro a 01 de março de 2024 (de segunda à sexta-feira).

O local deve ter um salão social com espaço físico com capacidade mínima para 2 mil pessoas, localizado em Ponta Grossa, Paraná, compatível para a colação de grau dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

O local deve também **apresentar estacionamento próprio ou nas proximidades.**

O local deverá atender também às exigências constantes nos *item 4.0* deste Termo.

OBS: Deve ser apresentado um termo técnico do espaço proposto juntamente com a proposta de preço, comprovando as especificações mínimas. O termo técnico consiste em um documento comprovando que o local definido apresenta as condições mínimas exigidas quanto ao tamanho, capacidade de público e estacionamento, bem como a reserva das datas especificadas.

3.1.2 - FORNECIMENTO DE PULSEIRAS PARA COLAÇÃO DE GRAU

- Pulseiras de nylon de cor diferente para cada dia da solenidade, visando o controle de acesso ao local das formaturas.
- Deve ter a inscrição da data, horário e local da solenidade.
- As pulseiras serão distribuídas pela Prograd, ao formando, em número compatível com o local definido e proporcional ao número de formandos por noite.
- As pulseiras deverão ser entregues à Prograd em até 15 (quinze) dias úteis antes do primeiro dia da realização das solenidades de formatura.
 - O número estimado é de 3000 pulseiras por noite (a depender da capacidade do local).

3.1.3 - FORNECIMENTO DE CANUDOS PERSONALIZADOS PARA DIPLOMAS (DOCUMENTOS)

Um (01) por formando, revestido de papel azul, com gravação da logo oficial da UEPG.

Os canudos deverão ser entregues à Diretoria Administrativa da PROGRAD com uma semana de antecedência para colocação dos diplomas (documentos).

O número estimado é de 1500 canudos.

3.1.4 - FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA O FORMANDO (EMPRÉSTIMOS)

- **BECA:** tradicional na cor preta, confeccionada em tecido leve, comprimento abaixo do joelho (meio da perna); faixa com a cor característica do curso (oficiais da UEPG) de cetim ou seda envolvendo a cintura, com 10 a 15 cm de largura, de forma que a ponta de fora da faixa seja 10 ou 15 cm mais curta que a de dentro, ficando ambos pendentes para o lado esquerdo.

- **CAPELO:** de cor preta, em formato quadrado, o emblema indicativo do curso incrustado em seu rebordo, para lher marcar a frente e pingente (obrigatório) pendurado sobre o lado esquerdo, com um dos bicos para a frente.

- O número estimado é de 1500 becas e capelos, sendo de 200 a 300 por dia de solenidade.

- AS BECAS DEVERÃO SER HIGIENIZADAS DIARIAMENTE APÓS SUA UTILIZAÇÃO A CADA NOITE.

3.1.5 - FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA PROFESSORES (EMPRÉSTIMO)

- Beca tradicional na cor preta e o capelo na cor azul. Quantitativo mínimo diário para os professores: 60 becas e 60 capelos azuis.

- AS BECAS DEVERÃO SER HIGIENIZADAS DIARIAMENTE APÓS SUA UTILIZAÇÃO A CADA NOITE.

3.1.6 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS

- 12 (doze) recepcionistas por dia de evento, uniformizadas com traje preto, sem complementos – preferencialmente calça e blusa, que atuarão sob a orientação do Cerimonial da Reitoria junto aos graduandos, na organização da ordem de entrada ao recinto da solenidade.

3.1.7 - CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇAS

- 04 (quatro) seguranças por dia de evento, com comprovada capacidade profissional, uniformizados e identificados. Desarmados.

3.1.8 – CONTRATAÇÃO EQUIPE DE APOIO

- 02 Profissionais por dia de evento para auxiliar os formandos (auxiliar no ensaio, entrada de alunos, lugar para sentar, etc.).
- 01 mestre de cerimônias - O profissional deverá ser aprovado pela contratante no prazo de até sete dias antes da realização do evento.

3.1.9 - DECORAÇÃO DO ESPAÇO

- Palco, hall de entrada e demais espaços: tecidos e demais complementos coloridos devem ser sempre nas cores branca e azul royal, sem estampas. A logo oficial da UEPG deve ter destaque no palco.
- O palco deve conter um painel de led (atrás do palco e dos praticáveis), em destaque, tamanho mínimo de 6m x 4m (a depender do tamanho do espaço locado)
- Flores e arranjos naturais (as flores devem ser trocadas a cada dois dias)
- Pista estilo “Paris” para a entrada dos formandos ao palco, em tamanho a ser definido de acordo com o local locado.

- O salão principal também deve apresentar no mínimo seis espaços destinados ao formando para tirar fotos, bem como à equipe de fotógrafos. **Cada espaço deve conter decoração no fundo para foto (na cor azul) e logo da UEPG.**

- A proposta de decoração deve ser aprovada pela equipe da UEPG.

3.1.10 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS

- Para os formandos, no palco, além de professores, autoridades, convidados e servidores da UEPG, no número solicitado.
- A quantidade estimada é de 2500 cadeiras.

3.1.11 - FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO

- Praticáveis para a acomodação dos graduandos, com cadeiras aos formandos em números variáveis em cada noite. Cadeiras, escadas de acesso para os praticáveis pela frente e pelos fundos. Praticáveis em alumínio ou com forração preta e em todo o espaço da solenidade e demais elementos na cor azul Royal.
- Os praticáveis devem comportar a quantidade de 250 a 300 formandos.

3.1.12 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO

- Completa, com microfone para mesa solene, tribuna oratória e caixas acústicas.
- Equipe técnica necessária para montagem da sonorização e prestação de serviços durante o evento.

3.1.13 - INSTALAÇÃO DE TELÕES

- Montagem de dois (02) telão para execução de clipes;
- Equipe técnica necessária para montagem dos telões e prestação de serviços durante o evento.

3.1.14 - ILUMINAÇÃO ESPECIAL

- Iluminação em todo o espaço da colação de grau;

- Equipe técnica necessária para montagem da iluminação e prestação de serviços durante o evento.

3.1.15 - VENTILADORES OU AR CONDICIONADO PORTÁTIL (CASO O LOCAL NÃO DISPONHA DE AR CONDICIONADO EM SUAS INSTALAÇÕES)

- Ventilador por aspersão de água a cada 150 metros quadrados.
- ar condicionado portátil.

3.1.16 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS

- Panóplia com 04 bandeiras: Brasil, Paraná, Ponta Grossa e UEPG.

3.1.17 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA

- Tribuna com o logo da UEPG.

3.1.18 - MONTAGEM DE MESA SOLENE

- Decorada para acomodar professores e autoridades durante todo o evento. Com toalha em toda a mesa e cadeiras para professores.

3.1.19 - ESTRUTURA PARA ACONDICIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS DIPLOMAS/CANUDOS

3.1.20 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA

- Serviço de água mineral para professores e autoridades, em quantidades suficientes para atender satisfatoriamente a todos, servida em copo de vidro na mesa solene e na sala de troca de vestes dos professores. Aproximadamente 100 pessoas por noite.

3.1.21 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS

- Espaço reservado para autoridades, professores, funcionários e convidados da Reitoria.

3.1.22 - ESPAÇO PARA VESTIMENTO DE VESTES PARA PROFESSORES E MINI COQUETEL

Espaço para os professores trocarem suas vestimentas por becas e capelos.

A cada noite um mini coquetel para autoridades, professores e equipe da UEPG deve ser servido:

- Cardápio mínimo: dois tipos de doces e dois tipos de salgados, refrigerantes e sucos de acordo com o número de participantes a ser informado pelo Cerimonial da Reitoria (em média 80 pessoas por noite).

LOTE 2: FORMATURA EM TELÊMACO BORBA

3.1 Para cerimônias previstas em Telêmaco Borba

3.1.1 - Serviço de decoração, sonorização e iluminação do espaço Casa da Cultura - Av. Chanceler Horácio Laffer, 1160 centro, Telêmaco Borba, **em 06 de março de 2024**, de acordo com as especificações abaixo.

3.1.2 - FORNECIMENTO DE CONVITES PARA COLAÇÃO DE GRAU

- Com mensagem de abertura e solenidade, frente e verso colorido, nas medidas 16 cm x 9 cm, sendo uma parte para ser destacada na entrada no dia da solenidade. A quantidade de convites será distribuída de forma proporcional ao número de formandos por noite. A arte dos convites será feita pela UEPG e repassada à empresa em até 30 dias antes do evento para a confecção dos convites, bem como o número total de impressões. A quantidade estimada é de 450 convites.

- Os convites deverão ser entregues à Prograd em até 15 (quinze) dias úteis antes do dia da realização das solenidades de formatura.

3.1.3 - FORNECIMENTO DE CANUDOS PERSONALIZADOS PARA DIPLOMAS(DOCUMENTOS)

Um (01) por formando, revestido de papel azul, com gravação da logo oficial da UEPG.

Os canudos deverão ser entregues à Diretoria Administrativa da PROGRAD com uma semana de antecedência para colocação dos diplomas (documentos).

O número estimado é de 30 canudos.

3.1.4- FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA O FORMANDO (EMPRÉSTIMOS)

- **BECA:** tradicional na cor preta, confeccionada em tecido leve, comprimento abaixo do joelho (meio da perna); faixa com a cor característica do curso (oficiais da UEPG) de cetim ou seda envolvendo a cintura, com 10 a 15 cm de largura, de forma que a ponta de fora da faixa seja 10 ou 15 cm mais curta que a de dentro, ficando ambos pendentes para o lado esquerdo.

- **CAPELO:** de cor preta, em formato quadrado, o emblema indicativo do curso incrustado em seu rebordo, para marcar-lhe a frente e pingente (obrigatório) pendurado sobre o lado esquerdo, com um dos bicos para a frente.

- O número estimado é de 30 becas e capelos.

3.1.5- FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA PROFESSORES (EMPRÉSTIMO)

- Beca tradicional na cor preta e o capelo na cor azul. Quantitativo para os professores: 10 becas e 10 capelos azuis.

3.1.6 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS

- 02 (duas) recepcionistas, uniformizadas com traje preto, sem complementos – preferencialmente calça e blusa, que atuarão sob a orientação do Cerimonial da Reitoria junto aos graduandos, na organização da ordem de entrada ao recinto da solenidade.

3.1.7 - CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇAS

- 02 (dois) seguranças, com comprovada capacidade profissional, uniformizados e identificados. Desarmados.

3.1.8 – CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO

- 01 Profissional para auxiliar os formandos (auxiliar no ensaio, entrada de alunos, lugar para sentar, etc.).
- 01 mestre de cerimônias - O profissional deverá ser aprovado pela contratante no prazo de até sete dias antes da realização do evento.

3.1.9 - DECORAÇÃO DO ESPAÇO

- Palco, hall de entrada e demais espaços: tecidos e demais complementos coloridos devem ser sempre nas cores branca e azul royal, sem estampas. A logo oficial da UEPG deve ter destaque no palco.

- O salão principal também deve apresentar um espaço destinado ao formando para tirar fotos, bem como à equipe de fotógrafos. **O espaço deve conter decoração no fundo para foto (na cor azul) e logo da UEPG.**

- A proposta de decoração deve ser aprovada pela equipe da UEPG

3.1.10 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS

- Para a mesa diretiva, no palco e para os formandos, em praticáveis no palco - para 30 alunos formandos.

3.1.11 - FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO

- Praticáveis para a acomodação dos graduandos no palco. Cadeiras, escadas de acesso para os praticáveis pela frente e pelos fundos. Praticáveis em alumínio ou com forração preta e demais elementos na cor azul Royal.
- Os praticáveis devem comportar a quantidade de 30 formandos.

3.1.12 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO

- Completa, com microfone para mesa solene, tribuna oratória e caixas acústicas.
- Equipe técnica necessária para montagem da sonorização e prestação de serviços durante o evento.

3.1.13 - ILUMINAÇÃO ESPECIAL

- Iluminação em todo o espaço da colação de grau;
- Equipe técnica necessária para montagem da iluminação e prestação de serviços durante o evento.

3.1.14 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS

- Panóplia com 04 bandeiras: Brasil, Paraná, Ponta Grossa e UEPG.

3.1.15 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA

- Tribuna com o logo da UEPG.

3.1.16 - MONTAGEM DE MESA SOLENE

- Decorada para acomodar professores e autoridades durante todo o evento. Com toalha em toda a mesa e cadeiras para professores.

3.1.18 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA

- Serviço de água mineral para professores e autoridades, em quantidades suficientes para atender satisfatoriamente a todos, servida em copo de vidro na mesa solene e na sala de troca de vestes dos professores. Aproximadamente 50 pessoas.

3.1.19 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS

- Espaço reservado para autoridades, professores, funcionários e convidados da Reitoria.

3.1.20 - ESPAÇO PARA VESTIMENTO DE VESTES PARA PROFESSORES E MINI COQUETEL

Espaço para os professores trocarem suas vestimentas por becas e capelos.

Deverá ser servido um mini coquetel para autoridades, professores e equipe da UEPG deve ser servido:

- Cardápio mínimo: dois tipos de doces e dois tipos de salgados, refrigerantes e sucos de acordo com o número de participantes a ser informado pelo Cerimonial da Reitoria (em média 20 pessoas).

1.3.2 - A empresa vencedora deverá apresentar o atestado de capacidade técnica correspondente à 25% do valor da contratação

1.4 Estimativas das Quantidades para a Contratação | Memória de Cálculo (art. 15, IV, Dec. 10.086/22)

1.4.1: Serviços de locação de espaço, de decoração, organização, das formaturas institucionais dos concluintes dos cursos presenciais da UEPG na cidade de **Ponta Grossa** entre os dias **26 de fevereiro a 01 de março de 2024**

1.4.2 Serviços de decoração e organização das formaturas institucionais dos concluintes do curso de bacharelado em Direito da UEPG na Cidade de **Telêmaco Borba** em **06 de março de 2024**

1.5 Levantamento de Mercado: Análise das Soluções Existentes no Mercado e Justificativa Técnica e Econômica da Escolha do Tipo de Solução a Contratar (art. 15, V, Dec. 10.086/22)

Soluções Existentes no mercado:

- **Solução 1:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais e a prestação de serviço de montagem e desmontagem.

- **Solução 2:** Contratação de empresa especializada no fornecimento do material, ficando montagem, desmontagem por conta da equipe UEPG.
- **Solução 3:** Realização das solenidades de formatura pela própria instituição.

Análise das soluções existentes:

- **Solução 1:** Esta solução possibilita à instituição, estabelecer padrões mínimos de qualidade através de processo licitatório oferecendo aos concluintes o direito à celebração com todas as características inerentes ao ato, sem perder o rigor acadêmico que o momento pede.
- **Solução 2:** A instituição vem trabalhando com um número reduzido de colaboradores nos mais diversos setores, além de que os colaboradores não possuem conhecimentos específicos para o desenvolvimento do trabalho, seja de montagem, desmontagem e/ou instalação. Além de que, deposita a instituição a responsabilidade pelo material da empresa fornecedora, uma vez que os mesmos serão locados para o evento, ou seja, serão devolvidos posteriormente.
- **Solução 3:** A equipe de colaboradores da instituição é insuficiente para realizar com qualidade todas as etapas de organização da solenidade de colação de grau, além disso, a instituição não dispõe dos recursos de som, iluminação e decoração necessários para a realização do evento.

> **Conclusão quanto à solução a ser adotada e os motivos da escolha:**

Dentro das possíveis soluções existentes o Pró-Reitor de Graduação e a equipe do cerimonial da Reitoria entendem que, por questões de falta de mão de obra institucional, pela necessidade de conhecimentos específicos com os materiais e o objetivo de oferecermos uma solenidade de colação de grau com características de organização qualidade a solução 1 é mais vantajosa é a contratação de empresa para a prestação de serviço de fornecimento, montagem, instalação desmontagem etc.do material, através de licitação na modalidade a ser definida pela equipe de licitações.

Com a solução acima, a Universidade Estadual de Ponta Grossa poderá cumprir com seu dever institucional, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando as políticas de responsabilidade, enfim primando pelo interesse público e coletivo.

1.6 Estimativa do Valor da Contratação (art. 15, VI, Dec. 10.086/22)

O valor estimado para as contratações de serviços e materiais é de R\$..... com base em

	ASSCONPP	Sasaki	Signos Comunicação	MÉDIA
<i>LOTE 1</i>	R\$ 273.900,00	R\$ 416.450,00	R\$ 255.930,00	R\$ 315.429,66
<i>LOTE 2</i>	R\$ 53.900,00	R\$ 69.060,00	R\$ 48.800,00	R\$ 57.253,33

1.7 Descrição da Solução como um Todo – Objeto Técnico (art. 15, VII, Dec. 10.086/22)

A prestação do serviço tem a finalidade de disponibilizar as condições necessárias para que a instituição possa proporcionar aos concluintes dos cursos de graduação da UEPG em Ponta Grossa e em Telêmaco Borba a solenidade de colação de grau objetivando oferecer um evento com a qualidade necessária para atender as expectativas dos formandos e da comunidade demonstrando que a UEPG é feita para todos desde o ingresso até a conclusão do curso.

Para atender a solução, os licitantes deverão observar e seguir todos os requisitos e exigências que constarão no Termo de Referência e no Edital de licitação, atentando-se para as especificações dos produtos e serviços, no que se refere a qualidade, compatibilidade e segurança.

A entrega será de responsabilidade total da contratada sem qualquer custo à Universidade, sendo que o local definido para a prestação dos serviços será definido no processo licitatório, no caso das solenidades de Ponta Grossa e na Casa da Cultura - Av. Chanceler Horácio Laffer, 1160 centro, no caso de Telêmaco Borba.

Ficam nomeados como gestor do contrato, fiscal e suplente respectivamente os seguintes nomes:

- Miguel Archanjo de Freitas Junior - Gestor do contrato; mjrfreitas@uepg.br - (42) 3220-3701
- Daniele Carneiro Dykstra - Fiscal do contrato e responsável por avaliar a proposta; cerimonial@uepg.br - (42) 32203169
- Graciete Tozetto Goes - Suplente Fiscal do contrato; gracieteg@uepg.br - (42) 3220 3708

1.8 Justificativas para o Parcelamento ou Não da Contratação (art. 15, VIII, Dec. 10.086)

O objeto terá 2 (dois) lotes, sendo:

LOTE	CÓD GMS	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	0133-56183	Serviços de locação de espaço, de decoração, organização, das formaturas institucionais dos concluintes dos cursos presenciais da UEPG na cidade de Ponta Grossa entre os dias 26 de fevereiro a 01 de março de 2024	UN	01
2	0133-60331	Serviços de decoração e organização das formaturas institucionais dos concluintes do curso de bacharelado em Direito da UEPG na Cidade de Telêmaco Borba em 06 de março de 2024	UN	01

1.9 Demonstrativo dos Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade e de Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros Disponíveis (art. 15, IX, Dec. 10.086/22)

A solução apontada como a mais vantajosa em termos de economicidade, eficácia e eficiência visa o melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros disponíveis à administração.

Tendo em vista que trata-se da contratação de serviço específico, teremos a garantia da execução do serviço, trazendo segurança a todos que participarão das solenidades..

1.10 Providências a serem adotadas pela Administração Previamente à Celebração do Contrato, inclusive quanto à Capacitação de Servidores ou de Empregados para Fiscalização e Gestão Contratual (art. 15, X, Dec. 10.086/22)

Não há necessidade de capacitação de colaboradores ou providências prévias para a contratação pretendida.

1.11 Contratações Correlatas e/ou Interdependentes (art. 15, XI, Dec. 10.086/22)

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

1.12 Descrição de Possíveis Impactos Ambientais e Respectivas Medidas Mitigadoras, Incluídos Requisitos de Baixo Consumo de Energia e de Outros Recursos, bem como Logística Reversa para Desfazimento e Reciclagem de Bens e Refugos, quando aplicável (art. 15, XII, Dec. 10.086/22)

No tópico “SUSTENTABILIDADE” do Termo de Referência deverão ser inseridas as práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, conforme o art. 362/363 do Decreto n.º 10.086, de 2022:

Art. 363. No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

Também, deverá ser inserido no mesmo tópico, a exigência prevista na Lei Estadual 20132 de 20 de Janeiro de 2020, no que se refere à logística reversa:

I. A documentação relativa à Logística Reversa – Compra Inteligente Sustentável consistirá de declaração da empresa atestando o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, em especial, que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

II. Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

III. A responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação final ambientalmente adequada, dos produtos, embalagens e serviços, é dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes.

IV. O dever imposto aos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de implementar e operacionalizar o Sistema de Logística Reversa independe das normas estabelecidas em acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o Poder Público e o setor empresarial, este deve decorrer diretamente da Lei.

Posicionamento Conclusivo sobre a Adequação da Contratação para o Atendimento da Necessidade a que se destina (art. 15, XIII, Dec. 10.086/22)

A prestação de serviços tratados neste estudo técnico preliminar são essenciais para que ocorra o evento pretendido de forma a trazer benefícios em médio prazo, como maior número de concluintes em solenidade coletiva de colação de grau com o cuidado, qualidade e zelo que o momento exige. Além disso, o evento repercute não só para os concluintes dos cursos de graduação da UEPG, mas também para a sociedade em geral no sentido de valorização da universidade pública, gratuita e de qualidade.

ANEXO 1

MAPA DE RISCO

(adaptado de anexo IV da IN nº 05/2017/SEGES/MPGD)

Risco	Causa	Dano/ Consequência	Probabilidade (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classif. (ref. Matriz)	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência (se o risco se concretizar)	Responsável
1. Questionamentos excessivos no pregão.	Informações Insuficientes	Atraso no pregão	3	5	Médio	Maiores informações no Termo de referência	PROGRAD CERIMONIAL	Fornecer informações solicitadas.	PROGRAD CERIMONIAL
2. Licitação deserta ou com lote deserto.	Variação de preço	Inviabilidade do evento.	1	5	Médio	Coletar maior quantidade de orçamentos	PROGRAD CERIMONIAL	Abrir nova licitação com o preço adequado, que atraia fornecedores	Pregoeiro
3. Recusa em assinar o contrato	Variação de preço	Inviabilidade do evento.	1	5	Médio	Não previsível.	Não se aplica	Solicitar notificação e abertura de processo adm se necessário.	PROGRAD CERIMONIAL
4. Incapacidade da empresa vencedora em cumprir com o	Falta de análise do		1	5	Médio	Maiores informações no	PROGRAD CERIMONIAL	Fornecer informações	PROGRAD CERIMONIAL

compromisso assumido	edital.	Inviabilidade do evento				Termo de referência		solicitadas.	
5. Indisponibilidade do bem licitado	Não se aplica	Inviabilidade do evento.	1	1	Baixo	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
6. Fornecimento de baixa qualidade	Descumprimento das especificações conforme o descrito no termo de referência.	Resultados Insatisfatórios	1	4	Médio	Melhores requisitos de habilitação	PROGRAD CERIMONIAL	Solicitar notificação e abertura de processo adm se necessário	PROGRAD CERIMONIAL

MATRIZ DE RISCO

I M P A C T O	Muito Alto 5	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto
	Alto 4	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	Médio 3	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
	Baixo 2	Baixo	Médio	Médio	Médio	Alto
	Muito Baixo 1	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio
		1 Raro	2 Pouco Provável	3 Provável	4 Muito Provável	5 Praticamente certo
PROBABILIDADE						

Responsável pela Elaboração: Graciete Tozetto Goes; Daniele Carneiro Dykstra

Documento assinado digitalmente
gov.br DANIELLE CRISTINA CARNEIRO DYKSTRA
Data: 03/10/2023 15:30:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
gov.br MIGUEL ARCHANJO DE FREITAS JUNIOR
Data: 04/10/2023 14:10:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Revisão: Miguel Archanjo de Freitas Júnior

Data da Elaboração: 20 de setembro de 2023

Documento assinado digitalmente
gov.br GRACIETE TOZETTO GOES
Data: 03/10/2023 16:28:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>