



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

#### 1. Informações Básicas. Número do processo: 000071/2026

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade caracterizar a necessidade administrativa, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e indicar a solução técnica e economicamente mais adequada para a futura e eventual prestação de serviços de locação eventual e sob demanda de estruturas temporárias, equipamentos de refrigeração e mobiliário para eventos, incluindo transporte, entrega, montagem, instalação, desmontagem, recolhimento e suporte operacional, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e Órgãos Vinculados do Município de Campinaçu/GO, em observância à Lei nº 14.133/2021, aos regulamentos municipais aplicáveis e aos princípios da Administração Pública.

A definição do objeto, aqui estudada dará, detalhadamente no competente Termo de Referência, que será elaborado oportunamente. Aqui, neste ETP, tão somente serão destacados os elementos principais relacionados à contratação pretendida, não se confundindo este documento com o Termo de Referência.

#### ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Poder Executivo/Secretaria Municipal de Administração	Daniel Alves Valadão - Ana Paula da Silva Souza Marques.
Fundo Municipal de Saúde	Anivaldo Marcelino de Paula
Fundo Municipal de Educação	Eliésio Antônio Soares
Fundo Municipal de Assistência Social	Kely Aleixo Silva

#### LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**Lei 14.133/21**, (que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências);

**Instrução Normativa 58/2022**, (que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital);

**Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990** (Código de Defesa do Consumidor).



**Decreto Municipal nº 247, de 01 de novembro de 2022** (regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 2021 no âmbito da Administração Pública Municipal, **EMENTA:** Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da Administração Pública do Município de Campinaçu/GO, e dá outras providências);

**Decreto Municipal nº 040, de 13 de março de 2024, (EMENTA:** Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública de Campinaçu-GO);

**Decreto Municipal nº 065, de 29 de abril de 2024, (EMENTA:** Regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplica sanções administrativas aos fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e dá outras providências);

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Contratação de empresa para Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de locação eventual e sob demanda de estruturas temporárias, equipamentos de refrigeração e mobiliário para eventos, incluindo transporte, entrega, montagem, instalação, desmontagem, recolhimento e suporte operacional, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e Órgãos Vinculados do Município de Campinaçu/GO, Integram o objeto, a locação de tendas, mesas, cadeiras, capas e forros para mesas, equipamentos de refrigeração, freezers horizontais e verticais, bem como demais estruturas de apoio destinadas ao atendimento e acomodação de participantes em eventos, conforme especificações e quantidades descritas no decorrer deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

## **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Prestação de serviços de locação eventual e sob demanda de estruturas temporárias, equipamentos de refrigeração e mobiliário para eventos, incluindo transporte, entrega, montagem, instalação, desmontagem, recolhimento e suporte operacional, cujo serviço é de natureza comum, para garantir atendimento de demanda, conforme DFD- Documento de Formalização de Demanda dos órgãos:

- a)** Setor Requisitante: Secretaria de Administração (DFD:2029 / Pedido: 22019)
- b)** Setor Requisitante: Fundo Municipal de Educação (DFD:2051/ Pedido: 22055 - DFD:2053 / Pedido: 22057 - DFD:2055/ Pedido: 22059 - DFD:2057/ Pedido: 22061)
- c)** Setor Requisitante: Fundo Municipal de Saúde (DFD:2041/Pedido: 22036 - DFD:2042/ Pedido: 22037 - DFD:2043 / Pedido: 22038)
- d)** Setor Requisitante: Fundo Municipal de Assistência Social( DFD:2032/Pedido: 22026 - DFD:2033/ Pedido: 22027 - DFD:2034 / Pedido: 22028)

## **3.2. JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**



**3.2.1** O Município de Campinaçu/GO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes, Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social, necessita realizar a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de locação de tendas, jogos de mesas com 04 (quatro) cadeiras, freezers horizontais e verticais, forros de mesa, incluindo os serviços de transporte, montagem, instalação, desmontagem e recolhimento dos equipamentos e estruturas.

A contratação visa atender às demandas decorrentes da realização de eventos institucionais, campanhas de vacinação, ações de saúde pública, conferências, audiências públicas, reuniões comunitárias, capacitações, atividades esportivas, culturais, educacionais, feiras, exposições, projetos sociais, ações de conscientização ambiental, atividades promovidas pelas unidades escolares, unidades de saúde, CRAS, Conselho Tutelar e demais programas e ações desenvolvidos pelas unidades administrativas participantes.

A disponibilização desses equipamentos e estruturas constitui medida indispensável para assegurar condições adequadas de acomodação, proteção contra intempéries, conservação de alimentos e bebidas, organização dos espaços destinados ao público e apoio logístico às atividades promovidas pela Administração Pública Municipal.

A aquisição dos bens não se mostra economicamente vantajosa para a Administração, tendo em vista o uso eventual e intermitente dos equipamentos, os custos de armazenamento, manutenção, transporte e conservação, tornando a locação sob demanda a solução mais eficiente e vantajosa para o interesse público.

**3.3.** A presente contratação destina-se ao atendimento das necessidades habituais e recorrentes das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública do Município de Campinaçu/GO, cuja demanda decorre da realização de eventos institucionais, ações governamentais, campanhas, atividades educacionais, esportivas, culturais, sociais, ambientais e de saúde promovidas ao longo do exercício.

**3.4.** A estimativa de consumo foi projetada para o período de 12 (doze) meses, tomando-se por base os levantamentos encaminhados pelas unidades participantes, o histórico de contratações e despesas realizadas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, a frequência de utilização dos equipamentos e estruturas, bem como as perspectivas de manutenção e ampliação das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.



**3.5.** Na definição dos quantitativos foram considerados, ainda, fatores relacionados à sazonalidade de determinados eventos, ao aumento da demanda em períodos específicos do calendário administrativo, escolar, esportivo e de saúde pública, bem como a necessidade de atendimento de situações supervenientes e imprevisíveis que, por sua natureza, não podem ser integralmente previstas pela Administração.

**3.6.** Dessa forma, os quantitativos estimados representam uma projeção de consumo elaborada com base em critérios técnicos e históricos de utilização, constituindo mera expectativa de demanda, não gerando para a Administração obrigação de contratação ou consumo integral dos quantitativos estimados, os quais serão utilizados conforme a efetiva necessidade dos órgãos participantes durante a vigência contratual.

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

**4.1** Esta Despesa está incluída no plano plurianual 2026/2029, lei municipal nº 908/2025 e suas alterações posteriores, na lei de diretrizes orçamentária 2026 nº 909/225, e na lei orçamentária anual do exercício 2026 nº 911/2025.

**4.2** A contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo do Município e às necessidades permanentes das Secretarias e Fundos Municipais, constituindo serviço de apoio indispensável à execução das políticas públicas desenvolvidas pelas unidades gestoras participantes.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1** O objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no edital e no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

**5.2** Para a contratação, deverão ser observados requisitos mínimos de qualidade, compatibilidade, garantia, procedência, regularidade fiscal e capacidade de fornecimento, sem prejuízo das exigências de habilitação previstas nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, conforme detalhamento a ser estabelecido no Termo de Referência.

**5.3** Poderá ser exigida comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando fornecimento anterior compatível com o objeto, em características, quantidades e prazos, vedadas exigências desproporcionais ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

**5.4** A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à administração e/ou terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho.



## **5.5 DA EXECUÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA:**

**5.2** Os requisitos da aquisição/contratação dos objetos desta contratação, abrangem diversos aspectos que garantem a qualidade dos produtos e a conformidade com as necessidades da administração pública.

### **A futura contratação deverá contemplar:**

- I** – Locação dos equipamentos e estruturas em perfeitas condições de uso;
- II** – Transporte de entrega e retirada dos equipamentos;
- III** – Montagem, instalação, fixação, desmontagem e recolhimento das estruturas quando aplicável;
- IV** – Disponibilização de mão de obra qualificada para execução dos serviços;
- V** – Responsabilidade integral da contratada pela integridade dos equipamentos disponibilizados;
- VI** – Atendimento às normas de segurança, acessibilidade e demais legislações aplicáveis;
- VII** – Substituição imediata de equipamentos defeituosos ou inadequados;
- VIII** – Disponibilização de profissional habilitado e emissão de ART quando exigível para estruturas temporárias.

### **5.3 Requisitos específicos do objeto**

- Disponibilização dos equipamentos em perfeito estado;
- Transporte;
- Montagem;
- Instalação;
- Fixação;
- Desmontagem;
- Recolhimento;
- Equipe capacitada;
- ART quando exigível;
- Responsabilidade civil por danos;
- Substituição imediata de equipamentos defeituosos.

### **5.4. Requisitos da Execução por conta da contratada:**

**a)** Os equipamentos, estruturas e mobiliários locados, objeto desta contratação, serão solicitados conforme a necessidade, após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços/Contrato, mediante apresentação de requisição/solicitação (Ordem de Fornecimento – OF), devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente para esta demanda.

**b)** As quantidades, o horário e o local da entrega dos equipamentos, estruturas e mobiliários locados, serão definidos na requisição/solicitação (Ordem de Fornecimento – OF) em encaminhada para o contratado.



**c) A PROPONENTE VENCEDORA TEM A OBRIGAÇÃO DE:**

I. Os equipamentos, estruturas e mobiliários locados, deverão ser entregues no local indicado na Ordem de Fornecimento, nos quantitativos, prazos e horários definidos pela Administração, cabendo à contratada comunicar previamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento da entrega.

II. A contratada deverá observar as boas práticas de transporte, instalação, montagem, desmontagem e conservação dos equipamentos, estruturas e mobiliários locados.

III. A Contratada deverá comunicar o Contratante, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços contratados.

IV. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os danos causados a terceiros ou ao patrimônio do Contratante, em decorrência da execução dos serviços contratados.

V. Responder civil, administrativa e penalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao Contratante, aos seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

VI. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia com a Contratante.

VII. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia anuência da contratante.

**6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Para o dimensionamento os quantitativos estimados, representam uma projeção de consumo elaborada com base em critérios técnicos e históricos de utilização, constituindo mera expectativa de demanda, não gerando para a Administração obrigação de contratação ou consumo integral dos quantitativos estimados, os quais serão utilizados conforme a efetiva necessidade dos órgãos participantes durante a vigência contratual..

**6.2.** O valor máximo de cada item mencionado na tabela abaixo foi estimado com base na demanda, não gerando obrigação da Contratante de execução total durante a vigência da Ata de Registro de Preços. O valor máximo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes. Os quantitativos acima representam mera estimativa de consumo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração:

ITEM	PRODUTO	UN	VALOR REFERÊNCIA DIARIA	QUANTIDADE DIARIA	VALOR TOTAL
1	CADEIRA AVULSA	Diária	R\$ 2,50	2.000,00	R\$ 5.000,00



2	FORRO DE MESA 1,40X1,40	Diaria	R\$ 5,83	3.385,00	R\$ 19.745,72
3	FREEZER HORIZONTAL	Diaria	R\$ 223,33	53,00	R\$ 11.836,66
4	FREEZER VERTICAL	Diaria	R\$ 203,33	53,00	R\$ 10.776,66
5	JOGO DE MESA COM 4 CADEIRAS	Diaria	R\$ 12,33	3.220,00	R\$ 39.713,22
6	MESA AVULSA	Diaria	R\$ 2,50	350,00	R\$ 875,00
7	TENDA 10X10 metros	Diaria	R\$ 850,00	125,00	R\$ 106.250,00
8	TENDAS 6X6 metros	Diaria	R\$ 450,00	125,00	R\$ 56.250,00

**6.3.** Será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

## **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**7.1.** Em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, este Estudo Técnico Preliminar visa analisar e identificar a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Municipal, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos, ambientais e de competitividade. Após análise do objeto pretendido e das condições do mercado fornecedor, a Equipe de Planejamento identificou as seguintes alternativas:

### **ALTERNATIVA 01 – AQUISIÇÃO DEFINITIVA DOS BENS PELO MUNICÍPIO**

Consiste na aquisição de tendas, freezers, mesas, cadeiras e forros para incorporação ao patrimônio público municipal.

#### **Vantagens:**

- Disponibilidade permanente dos equipamentos;
- Ausência de futuras contratações para utilização dos bens adquiridos;
- Possibilidade de utilização simultânea pelas diversas Secretarias e Fundos Municipais.

#### **Desvantagens:**

- Elevado investimento inicial;
- Necessidade de espaço físico adequado para armazenamento;
- Custos permanentes de manutenção, conservação e reposição;
- Necessidade de equipe própria para transporte, montagem e desmontagem;
- Risco de deterioração dos bens durante períodos de inatividade;
- Depreciação patrimonial dos equipamentos.

**Conclusão:** A alternativa não se mostra economicamente vantajosa diante da utilização eventual e sob demanda dos equipamentos.



## **ALTERNATIVA 02 – LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS SEM SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MONTAGEM E LOGÍSTICA**

Consiste na contratação exclusiva dos equipamentos, permanecendo sob responsabilidade da Administração o transporte, instalação, montagem, desmontagem e recolhimento.

### **Vantagens:**

- Possível redução do valor da locação;
- Flexibilidade na utilização dos equipamentos.

### **Desvantagens:**

- Necessidade de veículos próprios;
- Necessidade de servidores capacitados para montagem e instalação;
- Aumento dos riscos operacionais;
- Responsabilização direta da Administração por falhas de instalação;
- Inexistência de equipe técnica especializada para estruturas temporárias.

**Conclusão:** A alternativa não atende adequadamente às necessidades da Administração.

## **ALTERNATIVA 03 – LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COM JULGAMENTO POR ITEM**

Consiste na contratação individualizada dos itens constantes da solução pretendida, permitindo que cada fornecedor dispute apenas os itens compatíveis com sua área de atuação.

### **Vantagens:**

- Ampliação da competitividade;
- Maior participação de empresas especializadas;
- Possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas para cada item;
- Redução de barreiras à participação de fornecedores de menor porte;
- Observância ao princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021;
- Maior potencial de economicidade para a Administração.

### **Desvantagens:**

- Possibilidade de existência de múltiplos fornecedores registrados;
- Necessidade de acompanhamento individualizado da execução contratual.

**Conclusão:** A alternativa mostra-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa e compatível com as características do mercado fornecedor.



#### **ALTERNATIVA 04 – LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COM JULGAMENTO POR LOTE**

Consiste no agrupamento dos itens por afinidade técnica para disputa em lotes específicos.

##### **Vantagens:**

- Redução da quantidade de fornecedores contratados;
- Simplificação parcial da gestão contratual;
- Possível racionalização logística.

##### **Desvantagens:**

- Restrição da competitividade em determinados segmentos;
- Possível afastamento de empresas especializadas em apenas parte dos itens;
- Redução do universo de participantes;
- Possibilidade de obtenção de preços menos vantajosos em determinados itens.

**Conclusão:** Embora viável, a alternativa apresenta menor potencial competitivo quando comparada ao julgamento por item.

#### **ALTERNATIVA 05 – LOCAÇÃO INTEGRADA COM FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS CORRELATOS**

Consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para disponibilização dos equipamentos, incluindo transporte, entrega, montagem, instalação, desmontagem, recolhimento e suporte operacional.

##### **Vantagens:**

- Transferência dos riscos operacionais ao contratado;
- Disponibilização de mão de obra especializada;
- Maior eficiência na execução dos eventos;
- Ausência de custos de armazenamento e manutenção;
- Melhor suporte técnico durante a execução dos serviços.

##### **Desvantagens:**

- Dependência de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- Necessidade de adequado planejamento das demandas.

**Conclusão:** A alternativa mostra-se adequada e necessária para atendimento das necessidades da Administração, especialmente quando associada ao julgamento por item.



## **SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

Após análise comparativa das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais vantajosa para a Administração consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para locação de estruturas temporárias, equipamentos de refrigeração e mobiliário para eventos, mediante fornecimento sob demanda, incluindo transporte, entrega, montagem, instalação, desmontagem, recolhimento e suporte operacional, por meio do Sistema de Registro de Preços, com adjudicação e julgamento pelo critério de menor preço por item.

A solução escolhida apresenta a melhor relação entre competitividade, economicidade, eficiência administrativa e atendimento do interesse público, possibilitando ampla participação do mercado fornecedor, obtenção de propostas mais vantajosas e adequada execução dos serviços demandados pela Administração Municipal.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**8.1.** Com o objetivo de futura e eventual prestação de serviços de locação eventual e sob demanda de estruturas temporárias, equipamentos de refrigeração e mobiliário para eventos, incluindo transporte, entrega, montagem, instalação, desmontagem, recolhimento e suporte operacional, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e Órgãos Vinculados do Município de Campinaçu/GO, em quantidade estimada e qualidade adequada, a equipe de planejamento avaliou alternativas disponíveis no mercado, e concluiu que a solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para locação de estruturas temporárias, equipamentos de refrigeração e mobiliário para eventos, mediante fornecimento sob demanda, incluindo transporte, instalação, montagem, desmontagem, recolhimento e suporte operacional.

**8.2.** A contratação permitirá o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e Fundos Municipais participantes, garantindo estrutura adequada para execução de eventos institucionais, ações governamentais e atividades de interesse público.

**8.3.** Para atendimento da demanda em questão, a solução contratação de empresa(s) especializada(s). A solução será implementada mediante realização de processo licitatório na modalidade Pregão, sob a forma presencial, utilizando o Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal.

**8.4.** A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza comum dos itens, que possuem demanda frequente e consumo imprevisível ao longo do exercício financeiro. Esta modelagem oferece as seguintes vantagens à Administração de Campinaçu/GO:

- demandas variáveis;
- eventos imprevisíveis;



- campanhas;
- ações governamentais;
- contratações sob demanda;
- economia administrativa.

#### **Vantagens do Sistema de Registro de Preços:**

- Economia e planejamento das contratações;
- Agilidade administrativa na formalização das demandas;
- Flexibilidade orçamentária;
- Atendimento eficiente das necessidades eventuais;
- Melhor gestão logística dos eventos;
- Redução de custos operacionais.

Para alcançar esse objetivo, será adotada uma abordagem logística flexível, permitindo que a disponibilização das estruturas, equipamentos e mobiliários, seja realizada pelo órgão gerenciador, bem como os órgãos participantes, conforme a conveniência e necessidade. A distribuição será facilitada por meio de Ordens de Fornecimento (O.F), proporcionando um controle eficaz sobre a disponibilização das estruturas, equipamentos e mobiliários garantindo uma gestão eficiente dos recursos disponíveis.

**8.5.** Portanto em função das necessidades institucionais, da natureza da solução e dos riscos envolvidos na contratação, recomenda-se a Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar, para atender as necessidades da Administração Pública, por meio da formação da ata de registro de preços.

### **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada análise técnica do objeto pretendido e das condições do mercado fornecedor, concluindo-se pela viabilidade e conveniência do parcelamento da contratação com julgamento por item.

**9.2.** Embora os itens possuam finalidade comum de apoio à realização de eventos institucionais, educacionais, esportivos, sociais, culturais e comunitários promovidos pela Administração Municipal, apresentam características técnicas distintas, podendo ser fornecidos por empresas especializadas em diferentes segmentos do mercado.

**9.3.** Os itens que compõem a presente contratação abrangem, entre outros:

- Tendas e estruturas temporárias;
- Equipamentos de refrigeração;
- Mesas para eventos;
- Cadeiras para eventos;
- Jogos de mesas com cadeiras;
- Forros para mesas.



**9.4.** Verificou-se que os itens são independentes entre si, não havendo necessidade técnica de fornecimento conjunto ou interdependência operacional que justifique o agrupamento obrigatório para fins de julgamento.

**9.5.** O parcelamento da contratação mediante julgamento por item amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de fornecedores, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e observa o princípio da seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para o interesse público.

**9.6.** A adoção do critério de menor preço por item também reduz eventuais restrições à competitividade, permitindo que empresas especializadas participem da disputa apenas dos itens compatíveis com sua área de atuação, sem a necessidade de fornecer objetos diversos que não integrem seu ramo principal de atividade.

**9.7.** Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto, com adjudicação e julgamento pelo critério de menor preço por item, mostra-se a solução técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Municipal, atendendo aos princípios da competitividade, economicidade, eficiência e interesse público.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.**

**10.1.** Foi realizada pesquisa de preços em sites especializados (Portal de Compras Públicas, Portal de Transparência), bem como Banco de Preços em Saúde, Painel de Preços, atas de registro de preços vigentes, contratações similares e orçamentos de fornecedores do ramo, observando-se a metodologia prevista no Decreto Municipal nº 040/2024 e na Lei nº 14.133/2021, conforme mapa de apuração de preços em anexo e ainda orçamentos de fornecedores e contratações similares de outros Órgãos Públicos, resultando em um investimento aproximado de R\$ 250.447,00 (Duzentos e cinquenta mil, quatrocentos e quarenta e sete reais) para um período de 12 (doze) meses.

A metodologia utilizada para se chegar ao valor final do preço de cada item foi a média aritmética simples entre os valores pesquisados.

## **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**11.1** Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

**11.2** Os resultados pretendidos com a locação são:

- I - disponibilização rápida de estruturas para eventos;
- II - redução de custos com aquisição e armazenamento;
- III - maior eficiência operacional;
- IV - ampliação da capacidade de realização de eventos;
- V - melhoria do atendimento ao público;
- VI - racionalização dos recursos públicos.



## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.**

### **12.1 PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIA.**

**12.1.1.** Para a adequada execução da futura contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

I – Concluir a instrução processual da contratação, observando as exigências da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável;

II – Realizar pesquisa de preços e elaboração do orçamento estimado da contratação;

III – Definir os quantitativos estimados por lote e por unidade participante;

IV – Designar gestor e fiscais do contrato, observando as atribuições previstas na legislação vigente;

V – Elaborar o Termo de Referência contendo as especificações técnicas dos serviços e critérios de execução;

VI – Disponibilizar os locais destinados à instalação dos equipamentos e estruturas quando da realização dos eventos;

VII – Planejar previamente os eventos e emitir as respectivas ordens de serviço com antecedência compatível com os prazos de mobilização previstos contratualmente.

**12.1.2.** A Administração não identifica a necessidade de capacitação específica de servidores ou aquisição prévia de equipamentos para viabilizar a execução contratual.

**12.2** Caberá ao gestor do contrato e seus fiscais o apreço correto da execução do contrato, bem como a observância às normas vigentes do presente processo.

### **Fiscalização**

Considerando que a presente contratação atenderá múltiplas Secretarias Municipais, Fundos Municipais e órgãos vinculados, a fiscalização da execução contratual será descentralizada, cabendo a cada unidade participante indicar formalmente servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços executados em sua respectiva área de atuação.

Compete aos fiscais setoriais acompanhar a execução dos serviços solicitados por sua unidade, verificar a conformidade dos equipamentos, estruturas e mobiliários



disponibilizados, atestar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências e comunicar ao Gestor da Ata de Registro de Preços ou do Contrato quaisquer irregularidades identificadas.

A Secretaria Municipal de Administração, na condição de órgão gerenciador da contratação, designará servidor para exercer a função de Gestor da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, competindo-lhe coordenar a execução contratual, consolidar informações encaminhadas pelos fiscais setoriais, promover a interlocução com a contratada e adotar as providências administrativas necessárias à adequada gestão da contratação.

Cada Secretaria Municipal, Fundo Municipal e órgão participante deverá formalizar, por ato próprio, a designação de seu respectivo fiscal setorial, observadas as atribuições previstas no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

### **Fiscalização Administrativa**

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

A gestora do contrato, a servidora , **ANA PAULA DA SILVA SOUZA MARQUES, Gestora Executiva do município**, quem coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- a) A gestora do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



- b) A gestora do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- c) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- d) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- e) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- f) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**13.1** A presente contratação não possui dependência obrigatória de outras contratações para sua execução.

Entretanto, os serviços poderão ser utilizados de forma complementar a outras contratações promovidas pelo Município para realização de eventos institucionais, campanhas de saúde, atividades educacionais, ações esportivas, culturais, ambientais e sociais, tais como serviços de sonorização, iluminação, locação de palco, contratação de apresentações culturais, fornecimento de alimentação, material gráfico, divulgação institucional e demais serviços correlatos.

Ressalta-se que a execução da presente contratação independe da formalização de quaisquer dessas contratações complementares, possuindo autonomia operacional própria.

### **14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

**14.1** A contratação possui baixo potencial de impacto ambiental, uma vez que se refere



predominantemente à locação temporária de equipamentos e estruturas reutilizáveis.

Todavia, durante a execução contratual poderão ocorrer impactos ambientais relacionados ao transporte dos equipamentos, geração de resíduos decorrentes da montagem e desmontagem das estruturas e consumo de energia elétrica pelos equipamentos de refrigeração.

Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- I – Utilização de equipamentos em adequado estado de conservação, visando maior eficiência energética e redução de desperdícios;
- II – Destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços;
- III – Adoção de práticas de reutilização dos materiais empregados na prestação dos serviços;
- IV – Utilização de veículos e equipamentos em condições regulares de funcionamento e manutenção;
- V – Observância da legislação ambiental aplicável durante a execução contratual.

Considerando a natureza do objeto, conclui-se que os impactos ambientais são reduzidos e plenamente mitigáveis mediante a adoção das medidas acima descritas.

**14.2** Considerando a natureza do objeto, conclui-se que os impactos ambientais são reduzidos e plenamente mitigáveis mediante a adoção das medidas acima descritas.

## **15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO/ MODALIDADE.**

**15.1** Após a análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a solução mais vantajosa para a Administração consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de locação eventual e sob demanda de estruturas temporárias, equipamentos de refrigeração e mobiliário para eventos, incluindo transporte, montagem, instalação, desmontagem, recolhimento e suporte operacional.

A solução será estruturada por itens, considerando a afinidade técnica, operacional e mercadológica, permitindo maior competitividade, eficiência na execução contratual, facilidade de fiscalização e adequada responsabilização dos fornecedores.



Considerando que se trata de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conclui-se pela adoção da modalidade **Pregão**, com critério de julgamento de **menor preço por item**, por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme Art. 84 nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Em relação à forma de realização do certame, será adotado o **Pregão Presencial**, observando-se a regulamentação municipal vigente e as disposições transitórias previstas no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de Município com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, circunstância que autoriza a utilização da forma presencial, desde que devidamente motivada nos autos.

Diante do exposto, esta equipe de planejamento manifesta-se favoravelmente à continuidade do procedimento, concluindo pela viabilidade técnica, operacional, administrativa e econômica da contratação pretendida.

**15.2** Considerando que nos processos corriqueiros de Pregão Presencial, realizados nesta Administração Pública, as participantes são julgadas em uma fase de disputa que acarreta em lances sucessivos e redução no preço unitário final e a consequente redução de custos significativos aos cofres públicos.

**15.3** Considerando o Decreto Municipal nº 247/2023 que regulamenta os bens de consumo e consequentemente comuns todos os itens deste Estudo caracterizado como tal.

**15.4** Recomenda-se a utilização da modalidade Pregão conforme o Inciso XLI concomitante com o Inciso XLV, ambos do Art. Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

*art. 6º [...]*

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

**15.5** Ainda acerca da forma de contratação, fez-se opção pelo Sistema de Registro de Preços, disciplinado na Seção V - Do Sistema de Registro de Preços, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado no Decreto Municipal nº 040/2024, haja vista a impossibilidade de determinação precisa do quantitativo dos serviços a serem adquiridos pelo Município de Campinaçu e do momento em que serão de fato necessários, indicando neste caso a viabilidade de prestação parcelada dos serviços.

*art. 6º [...]*

*XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços*



relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

**15.6** O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**15.7** Pelo exposto, declaramos a viabilidade da contratação nos termos dispostos nas solicitações e neste Estudo Técnico Preliminar.

## **16. DOS ANEXOS**

**Anexo I** – Valor estimado da contratação - Cotações de preços/mapa contação da Lei Federal nº 14.133/21.

## **17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A análise técnica realizada ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar demonstra a viabilidade da contratação pretendida sob os aspectos operacional, técnico, econômico e administrativo.

A solução escolhida consiste na prestação de serviços de locação eventual e sob demanda de estruturas temporárias, equipamentos de refrigeração e mobiliário para eventos, incluindo transporte, montagem, instalação, desmontagem, recolhimento e suporte operacional, estruturada em itens, de forma a ampliar a competitividade e garantir a adequada execução contratual.

Verificou-se que a contratação atende às necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e órgãos vinculados, possibilitando a realização de eventos institucionais, campanhas, ações de saúde, atividades educacionais, esportivas, culturais, sociais e ambientais, sem a necessidade de elevados investimentos na aquisição e manutenção permanente dos bens.

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a locação sob demanda representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **18. RESPONSÁVEIS**


**Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)



Informa-se que a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi conduzida por uma equipe composta pelos seguintes servidores:

  
Daniel Alves Valadão  
Secretário Municipal de Administração

  
Heryk Kleber Oliveira Camara  
Equipe Técnica

  
Rinaldo Dias Ferreira  
Equipe Técnica