ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

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 objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO.

1.1. O Município de Ivinhema realiza, ao longo do ano, diversos eventos institucionais, esportivos, culturais, recreativos e comemorativos, promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, os quais integram o calendário oficial do município e possuem relevante caráter social, cultural e de integração comunitária, contribuindo para a valorização das tradições locais e para a participação ativa da população.

1.2. Para a adequada realização dessas programações, faz-se necessária a disponibilização de estrutura de apoio que assegure conforto, organização e condições adequadas para o atendimento ao público, participantes, equipes de apoio e organização dos eventos. A ausência desses recursos compromete a qualidade das atividades desenvolvidas, bem como a comodidade e o bem-estar dos participantes.

1.3. A demanda está relacionada à realização de eventos previstos no calendário oficial do Município, bem como a outras programações institucionais que venham a ocorrer ao longo do exercício, incluindo palestras, reuniões, competições esportivas, atividades culturais, recreativas e celebrações comemorativas promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

1.4. A necessidade descrita possui caráter contínuo e recorrente, tendo em vista que os eventos e ações promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer são realizados periodicamente e exigem planejamento prévio e estrutura compatível com a dimensão de cada programação.

1.5. Historicamente, para atender à necessidade de contratação de serviços e fornecimento de materiais de apoio destinados à estruturação dos eventos públicos promovidos pelo Município, a Administração Municipal realizou, anteriormente, a contratação por meio do Processo Licitatório nº 081/2024; Pregão Eletrônico nº021/2024, ATA n°: 032/2024, cujo objeto consistiu em : CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE GELO ,E LOCAÇAO DE CAIXAS ,MESAS E CADEIRAS DE PLASTICO PARA EVENTOS E PALESTRAS DO MUNICIPIO DE IVINHEMA /MS EM ATENDIMENTO A PREFEITURA POR INTERMEDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ,ESPORTE E LAZER -SECEL, visando assegurar a adequada organização e o atendimento das demandas operacionais relacionadas às atividades promovidas pelo Município.

1.6. A contratação anteriormente realizada contemplou itens de apoio e estrutura utilizados na realização de eventos esportivos, culturais, recreativos e institucionais, cujas características demonstraram-se compatíveis com as necessidades operacionais das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer. Dessa forma, o referido processo constitui referência para o planejamento da presente contratação, considerando as demandas identificadas e a experiência decorrente das contratações anteriormente realizadas.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

O Plano de Contratações Anual foi formalmente aprovado pelo município de Ivinhema/MS, encontrando-se publicado no Portal Nacional de Compras Pública (PNCP) e no Portal Transparência do município de Ivinhema/MS na data de 05 de fevereiro de 2026, sendo atualizado na data de 06/03/2026, de acordo com link: https://pncp.gov.br/app/pca/03575875000100/2026, estando em conformidade com outros instrumentos de planejamento vigentes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da Administração consiste em assegurar condições adequadas para a realização de eventos, palestras, reuniões, atividades esportivas, culturais, recreativas e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, garantindo a disponibilidade dos recursos materiais necessários ao atendimento das demandas de cada atividade, de acordo com o público estimado, o local, a duração e as características de cada evento.

3.2. A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender às demandas de forma adequada, eficiente e tempestiva, contemplando recursos compatíveis com a estrutura necessária para a realização das atividades, observadas as quantidades e especificações definidas pela Administração a partir do planejamento dos eventos.

3.3. Considerando que a Administração Municipal já realizou contratação anterior destinada ao atendimento de necessidades de natureza semelhante, por meio da ATA nº 032/2024, Processo nº 081/2024, Pregão Eletrônico nº 021/2024, os requisitos e especificações estabelecidos naquela contratação serão utilizados como referência para a definição dos requisitos da presente demanda, desde que permaneçam compatíveis com as necessidades atualmente identificadas.

3.4. A experiência decorrente da contratação anterior demonstra que os requisitos nela estabelecidos foram capazes de atender às necessidades da Administração durante a execução das atividades, razão pela qual constituem parâmetro relevante para a definição dos requisitos mínimos que eventual solução deverá observar, sem prejuízo da análise de alternativas durante o levantamento de mercado.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

3.5. Eventual solução deverá permitir a disponibilização dos recursos necessários nos locais e datas definidos pela Administração, observando os prazos estabelecidos para cada evento, de modo a evitar atrasos ou indisponibilidade que possam comprometer a realização das atividades programadas.

3.6. Considerando que os eventos possuem características, locais, horários e públicos distintos, a solução deverá apresentar flexibilidade suficiente para atender às diferentes demandas da Secretaria, de acordo com as solicitações realizadas pela Administração.

3.7. . Eventual contratada deverá responsabilizar-se pelo adequado cumprimento das condições de entrega, disponibilização, transporte, montagem, organização, retirada ou demais atividades necessárias à execução da solução que vier a ser definida, conforme a natureza do objeto posteriormente estabelecido, não podendo transferir à Administração encargos que sejam inerentes à execução da solução contratada.

3.8. Os recursos disponibilizados deverão apresentar condições adequadas de uso, conservação, higiene, segurança e funcionamento, quando aplicáveis, de modo a não comprometer a realização das atividades e a segurança dos usuários e servidores envolvidos.

3.9. A solução deverá observar a legislação e as normas técnicas aplicáveis ao objeto, bem como as condições de qualidade, segurança, conservação, transporte e utilização pertinentes, conforme as características da solução que vier a ser definida.

3.10. Os requisitos acima estabelecidos constituem condições mínimas para o atendimento da necessidade administrativa e deverão ser considerados na análise das alternativas disponíveis no mercado, sem prejuízo da inclusão de requisitos adicionais que se mostrem necessários após a conclusão do levantamento de mercado e a definição da solução mais adequada.

3.11. Requisitos Técnicos e Obrigações

O objeto deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

3.12. O gelo fornecido deverá apresentar condições adequadas de conservação, higiene e qualidade, compatíveis com sua finalidade de utilização;

3.13. As caixas térmicas, mesas e cadeiras de plástico deverão estar em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza, sem avarias que comprometam sua utilização ou a segurança dos usuários;

3.14. Após a solicitação de demanda, considerando o fluxo de organização de eventos realizados pela Secretaria, entende-se por razoável o prazo de 10 dias para a entrega do objeto, considerando que os eventos da Administração possuem nível de planejamento compatível com o prazo sugerido.

3.15. Considerando que a Administração não dispõe de meios próprios adequados para o transporte e o armazenamento dos materiais necessários ao atendimento das demandas, a solução a ser contratada deverá contemplar logística compatível com essas necessidades, incluindo o transporte, a guarda e a preservação dos itens, de modo a assegurar sua integridade durante a movimentação e o período de armazenamento;

3.16. Eventuais materiais fornecidos deverão atender às especificações e quantidades solicitadas pela Administração;

3.17. A solução a ser contratada deverá prever mecanismos que assegurem a substituição ou correção tempestiva de itens que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, de modo a não comprometer a continuidade do atendimento das demandas da Administração;

3.18. Garantia

3.19. Os produtos fornecidos e os bens disponibilizados para locação deverão atender às condições de qualidade, conservação e adequação previstas na legislação aplicável e nas especificações da contratação, especialmente aquelas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor, quando cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades da contratada quanto à qualidade, adequação, conservação e conformidade dos itens fornecidos ou disponibilizados, conforme as especificações estabelecidas no instrumento de contratação..

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

3.20. Suporte Técnico

3.21. Não se aplica suporte técnico especializado em razão da natureza do objeto, permanecendo a contratada responsável pela substituição dos produtos e bens que apresentem defeitos, avarias ou estejam em desacordo com as especificações exigidas pela Administração.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

Para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer do Município de Ivinhema/MS, identificou-se a necessidade de disponibilização de mesas, cadeiras, caixas térmicas e gelo, destinados ao suporte das atividades e eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, incluindo eventos culturais, esportivos, recreativos, reuniões, palestras e demais ações institucionais.

A necessidade decorre da demanda recorrente por estrutura básica de apoio para a realização dessas atividades, especialmente para acomodação e atendimento do público, organização dos espaços e conservação adequada de alimentos e bebidas durante os eventos. A ausência desses itens compromete a adequada estruturação dos locais e a execução das atividades planejadas pela Secretaria.

Dessa forma, considerando as características da demanda, a solução necessária consiste na disponibilização de mesas, cadeiras, caixas térmicas e gelo, em quantitativos compatíveis com as necessidades dos eventos e demais ações previstas pela Administração Municipal. A definição do formato de contratação e das alternativas disponíveis para viabilizar essa solução será analisada nos tópicos seguintes.

Inicialmente, identificaram-se as seguintes alternativas:

4.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de gelo e locação de caixas térmicas, mesas e cadeiras de plástico:

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Nesta solução, a empresa contratada é responsável pelo fornecimento e disponibilização dos itens necessários, conforme a demanda da Administração, garantindo o adequado atendimento ao público, participantes, equipes de apoio e organização dos eventos.

Pontos positivos:

* Maior flexibilidade para atendimento das demandas da Administração;

* Disponibilização dos materiais conforme a necessidade dos eventos;

* Eliminação dos custos com armazenamento, conservação e reposição dos bens;

* Melhor aproveitamento dos recursos públicos;

* Redução dos encargos operacionais da Administração.

Pontos negativos:

* Dependência da disponibilidade da contratada;

* Necessidade de fiscalização contratual quanto à qualidade dos materiais fornecidos e locados.

4.2. Aquisição de caixas térmicas, mesas e cadeiras de plástico pela Administração, com fornecimento de gelo por meio de contratações específicas:

Neste modelo, o Município realiza a aquisição dos bens e assume a responsabilidade pelo armazenamento, conservação, transporte e reposição dos materiais.

Pontos positivos:

* Maior controle sobre os bens utilizados;

* Disponibilidade permanente dos materiais.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Pontos negativos:

* Necessidade de espaço físico adequado para armazenamento;

* Custos com manutenção e substituição dos itens danificados;

* Possibilidade de ociosidade dos bens em períodos de menor demanda;

* Necessidade de gerenciamento e conservação dos materiais pela Administração.

Diante da análise das alternativas, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de gelo e locação de caixas térmicas, mesas e cadeiras de plástico mostra-se mais adequada às necessidades da Administração. A opção pela aquisição dos bens exigiria espaço físico para armazenamento, além de demandar da Administração a responsabilidade pela conservação, transporte, manutenção e reposição dos materiais, inclusive em períodos de menor utilização. Considerando essas condições, a locação permite disponibilizar os itens de acordo com a demanda de cada evento, sem a necessidade de manter estoque e estrutura própria para armazenamento e conservação, sendo, portanto, a solução mais adequada para a Administração.

No que se refere às formas de contratação, foram avaliadas as seguintes possibilidades:

4.3. **Adesão à Ata de Registro de Preços: condicionada à existência de ata vigente compatível com o objeto;**

Pontos positivos:

* Maior celeridade na contratação;

* Redução dos custos operacionais;

* Utilização de preços previamente registrados.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Pontos negativos:

* Dependência da existência de ata disponível e compatível;

* Possível inadequação das especificações e quantitativos às necessidades da Administração;

* Necessidade de anuência do órgão gerenciador e do fornecedor.

4.4. **Realização de procedimento licitatório (Pregão): alternativa que amplia a competitividade, porém demanda maior prazo;**

Pontos positivos:

* Maior competitividade entre fornecedores;

* Maior transparência;

* Possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa;

* Maior segurança jurídica.

Pontos negativos:

* Maior tempo para conclusão;

* Maior custo administrativo;

* Possibilidade de licitação deserta ou fracassada.

4.5. Dispensa de licitação: aplicável conforme os limites legais, mostrando-se adequada em razão da celeridade necessária para atendimento da demanda;

Pontos positivos:

* Maior rapidez;

* Procedimento simplificado;

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

* Menor burocracia;

* Redução dos custos administrativos.

Pontos negativos:

* Limitação de valores;

* Menor competitividade;

* Necessidade de justificativa adequada dos preços e da escolha do fornecedor.

Para atender à necessidade da Administração, foi considerada a possibilidade de adesão a atas de registro de preços de outros entes públicos, em razão da economia processual e da celeridade que esse procedimento proporciona. Entretanto, após levantamento realizado pela Administração, não foi localizada ata de registro de preços vigente e disponível que apresentasse compatibilidade com as especificações e quantitativos necessários ao atendimento da demanda, impossibilitando, naquele momento, a utilização dessa alternativa.

Em seguida, avalia-se a realização de procedimento licitatório próprio, na modalidade pregão, considerada a mais comum para bens e serviços comuns. Embora a licitação possibilite maior competitividade e, em tese, possa proporcionar maior economicidade, diante do baixo valor estimado da contratação, inferior ao limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e da necessidade de atendimento célere das demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, a instauração de procedimento licitatório mostra-se desproporcional e antieconômica, em razão dos custos administrativos envolvidos e do tempo necessário para sua tramitação.

Consideradas essas circunstâncias, opta-se pela contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Esta alternativa mostra-se mais eficiente para o caso concreto, pois possibilita a rápida satisfação do interesse público, com observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e razoabilidade, desde que atendidos todos os requisitos legais aplicáveis.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Da análise da utilização do Sistema de Registro de Preços

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão das características da demanda da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, considerando que os itens objeto da contratação serão utilizados de forma recorrente ao longo do exercício, conforme a realização dos eventos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Administração.

A demanda compreende a locação de mesas, cadeiras e caixas térmicas, bem como o fornecimento de gelo, destinados ao atendimento de eventos como Corrida da Mulher, torneios de beach tennis, vôlei de areia, campeonato municipal de futebol, Festa da Mandioca, eventos de off-road e velocross, Revellion, reuniões e demais atividades que venham a ser realizadas durante a vigência da contratação.

Considerando a diversidade e a periodicidade dos eventos, não é possível estabelecer, com absoluta precisão, o momento e a quantidade exata em que cada item será necessário, uma vez que a demanda poderá variar de acordo com o calendário, o porte e as características de cada evento. Dessa forma, mostra-se mais conveniente para a Administração o registro prévio dos preços, permitindo que as contratações sejam realizadas de forma parcelada, conforme o efetivo surgimento das necessidades.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita, portanto, maior flexibilidade e eficiência na execução da contratação, permitindo que os quantitativos estimados sejam utilizados ao longo da vigência da ata, de acordo com a demanda efetivamente verificada, sem a necessidade de aquisição ou contratação integral e imediata de todo o quantitativo estimado.

Além disso, a sistemática permite melhor adequação das contratações ao planejamento dos eventos, possibilitando que os itens sejam solicitados previamente e em quantitativos compatíveis com cada ocasião, evitando contratações antecipadas, aquisições desnecessárias e o comprometimento de recursos públicos com itens que eventualmente não sejam utilizados.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Diante da recorrência das demandas, da possibilidade de variação dos quantitativos, da necessidade de fornecimento e locação parcelados e da conveniência de realizar as contratações conforme a efetiva necessidade da Administração, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços para o presente objeto..

Da possibilidade de prorrogação com renovação de saldo da ata:

Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, mostra-se pertinente avaliar a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A legislação permite a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e observadas as demais condições legais aplicáveis.

Dessa forma, caso permaneçam demonstradas a necessidade da Administração, a vantajosidade econômica e a manutenção das condições originalmente registradas, a Ata poderá ter sua vigência prorrogada por mais 1 (um) ano, admitindo-se a renovação dos quantitativos registrados, conforme o entendimento jurídico aplicável à matéria.

A eventual prorrogação e renovação dos quantitativos não constitui obrigação da Administração, ficando condicionada à demonstração da vantajosidade e ao atendimento dos requisitos legais no momento da prorrogação.

Para critério de julgamento será adotado o Menor Preço Global, A contratação de forma global mostra-se mais adequada em razão da necessidade de utilização conjunta dos itens durante a realização dos eventos. A concentração do fornecimento e das locações em um único fornecedor facilita a organização e a logística de entrega, disponibilização e retirada das mesas, cadeiras, caixas térmicas e demais itens no local e na data definidos pela Administração. Além disso, considerando que os eventos são realizados no Município, a contratação de fornecedor que consiga atender

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

às demandas de forma integrada e com disponibilidade para deslocamento até o local de realização dos eventos contribui para evitar dificuldades de coordenação entre diferentes fornecedores e para assegurar o atendimento da demanda de forma organizada.

4.1. (X) NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões abaixo:

4.2. A lei nº 14.133/2021 concede à Administração Pública a liberdade de decidir se permite ou não a formação de consórcios em processos licitatórios, sendo essa uma prerrogativa discricionária do gestor, conforme o artigo 15 da referida lei. Embora não seja uma regra absoluta, a participação de empresas em consórcios deve ser considerada principalmente para contratações de maior complexidade, onde a atuação de uma única empresa individualmente poderia comprometer o sucesso da licitação e, consequentemente, a execução do contrato.

4.3. No entanto, para bens ou serviços que são comuns no mercado e não apresentam complexidade técnica, a união de esforços em consórcios, não é considerada necessária para atender ao interesse público.

4.4. É crucial entender que a proibição da participação de empresas em consórcios, em muitos casos, não limita a competitividade; pelo contrário, pode aumenta-la. Isso ocorre porque um maior número de empresas tende a participar individualmente, intensificando a disputa entre licitantes.

4.5. Por outro lado, em situações como a do objeto em questão, onde há muitos fornecedores disponíveis, permitir consórcios teria o efeito oposto. Diversas empresas poderiam se unir para conquistar o item licitado sem a necessidade de disputar entre si, o que reduziria a competição.

4.6. Considerando a existência de inúmeras empresas capazes de fornecer o objeto da licitação, a Administração optou por não permitir a participação de consórcios no instrumento convocatório. Essa decisão, por si só, não é vista como uma restrição á competitividade, economicidade ou moralidade.

4.7. Da aplicação de exclusividade/preferência para ME/EPP:

Para o presente processo, ainda não há documentação suficiente que permita afirmar se serão aplicados os benefícios previstos na Lei Complementar nº

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

123/2006, notadamente quanto à exclusividade de participação e à preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

A definição acerca da adoção desses benefícios será realizada após a formalização da cesta aceitável de preços, ocasião em que será possível verificar o valor total de cada item e o porte das empresas ou fornecedores que apresentaram cotações. As conclusões sobre a possibilidade de exclusividade ou preferência serão descritas em tópico específico em Termo de Referência

4.8. Da subcontratação:

Nos termos do art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, o regulamento ou o edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação, cabendo à Administração avaliar sua conveniência à luz do interesse público e das características do objeto. No caso em análise, considerando a natureza do objeto licitado, verifica-se que sua execução exige coordenação centralizada, responsabilidade técnica direta e acompanhamento contínuo, de modo que a fragmentação da execução mediante subcontratação não se mostra recomendável. Ademais, ao se avaliar a capacidade administrativa e operacional do Município para o gerenciamento de subcontratados, constata-se que a autorização da subcontratação tenderia a gerar aumento da complexidade da gestão contratual, demandando maior esforço de fiscalização, controle e integração entre diferentes executores. Tal cenário pode implicar custos administrativos adicionais e maior carga de trabalho para a Administração, sem evidência de benefícios proporcionais em termos de eficiência ou economicidade. Diante desse contexto, conclui-se que a autorização da subcontratação não se apresenta como a alternativa mais adequada para a execução do objeto, podendo acarretar incremento de custos indiretos e riscos à adequada execução contratual. Assim, recomenda-se que o edital vede a subcontratação, como medida de simplificação da gestão contratual, preservação da economicidade e mitigação de riscos administrativos e operacionais, nos termos do art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021"

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada com base nos quantitativos constantes da tabela do processo de contratação anteriormente realizado por esta Administração, referente à Ata nº 032/2024, Processo nº 081/2024, Pregão Eletrônico nº 021/2024.

Para a composição da presente demanda, foram considerados os quantitativos registrados no processo anterior, os quais foram integralmente utilizados pela Administração durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços. Dessa forma, o consumo efetivamente realizado constitui parâmetro concreto para o dimensionamento da demanda atual.

Os itens foram utilizados para atender às necessidades relacionadas à realização dos eventos promovidos e apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, bem como em reuniões e demais atividades institucionais realizadas pela Administração, incluindo a Corrida e Caminhada da Mulher, Torneios de Beach Tennis e Vôlei de Areia, Campeonato Municipal de Futebol, Festa da Mandioca, Festa do Peão, eventos de Off-Road, Velocross, Revellion, entrega de Peixes na Quaresma, onde utilizamos caixas térmicas e gelos, além de outros eventos esporádicos, reuniões e atividades realizadas ao longo do exercício.

Os quantitativos de gelo foram destinados ao atendimento das necessidades de conservação e refrigeração de bebidas e alimentos durante os eventos, reuniões e demais atividades; as mesas e cadeiras foram utilizadas na composição da estrutura dos eventos, reuniões e demais atividades, especialmente para acomodação dos participantes e organização dos espaços; e as caixas térmicas foram utilizadas para armazenamento e conservação de bebidas.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Considerando que os quantitativos do processo anterior foram integralmente utilizados e que a Administração pretende manter, para o próximo exercício, calendário de eventos semelhante ao realizado no período anterior, com a continuidade dos eventos mencionados, a realização de reuniões e a possibilidade de realização de eventos e atividades esporádicas, entende-se que os quantitativos anteriormente registrados constituem referência adequada para a estimativa da presente contratação.

Dessa forma, foram mantidos como referência os mesmos quantitativos utilizados no processo anterior, não sendo identificada, neste momento, necessidade de aumento ou redução das quantidades estimadas.

Assim, os quantitativos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar não foram definidos de forma aleatória, mas fundamentados em dados concretos de contratação anterior, especialmente na utilização integral dos quantitativos registrados, na experiência da Administração e na previsão de continuidade do calendário de eventos, reuniões e demais atividades.

A metodologia adotada proporciona maior segurança e razoabilidade à estimativa da demanda, evitando a previsão de quantitativos superiores ou inferiores às necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

Item 01 – Gelo em barra – 10 kg

No processo anterior foram licitadas 150 unidades, das quais 117 foram efetivamente consumidas. Para o presente processo, mantém-se a estimativa de 150 unidades, considerando a continuidade das atividades realizadas e apoiadas pela Secretaria e a necessidade de atender eventos com maior consumo de gelo.

A Festa da Mandioca, realizada durante três dias, apresenta demanda significativa de gelo para conservação e refrigeração de alimentos e bebidas. O mesmo ocorre no Dia das Crianças, que concentra grande número de participantes, além de campeonatos de futebol, eventos de Off-Road, Velocross, Réveillon e outras atividades esportivas e comemorativas. Também são consideradas ações relacionadas ao futebol profissional do Ivinhema e demais eventos realizados ao longo do exercício.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Assim, embora o consumo anterior tenha sido de 117 unidades, a manutenção de 150 unidades busca contemplar a demanda dos eventos de maior consumo, considerando que a utilização ocorre de forma concentrada em determinadas programações e pode variar conforme o público e a duração de cada evento.

Item 02 – Gelo em barra – 5 kg

No processo anterior foram licitadas 150 unidades, com consumo efetivo de 80 unidades. Para o novo processo, mantém-se a estimativa de 150 unidades, considerando a diversidade de eventos e atividades atendidas pela Secretaria ao longo do exercício.

O gelo é utilizado em eventos como Festa da Mandioca, Dia das Crianças, campeonatos de futebol e vôlei, Off-Road, Velocross, Réveillon e demais eventos esportivos, comemorativos e institucionais. A Festa da Mandioca, por exemplo, possui duração de três dias e demanda significativa de gelo, enquanto eventos com maior concentração de público também apresentam maior necessidade de refrigeração e conservação.

A estimativa considera, portanto, a possibilidade de ocorrência de eventos com demanda superior à verificada individualmente no período anterior, não significando que todo o quantitativo será necessariamente consumido.

Item 03 – Gelo em cubo – 3 kg

No processo anterior foram licitadas 100 unidades, das quais 62 foram efetivamente utilizadas. Para o presente processo, mantém-se o quantitativo estimado de 100 unidades, considerando a continuidade das atividades e a necessidade de disponibilidade do produto em eventos que apresentam maior concentração de público.

A demanda está relacionada principalmente a eventos como Festa da Mandioca, Dia das Crianças, campeonatos de futebol e demais atividades esportivas, Off-Road, Velocross, Réveillon e outras ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Considera-se, ainda, que o consumo pode variar significativamente entre os eventos, especialmente em programações de maior duração e público, razão pela qual se mantém margem suficiente para atendimento das atividades previstas ao longo do exercício.

Item 04 – Locação de mesa de plástico

No processo anterior foram licitadas 2.000 unidades, das quais 740 foram efetivamente utilizadas. Para o presente processo, o quantitativo foi reduzido para 1.500 unidades, demonstrando adequação da estimativa ao histórico de utilização, sem deixar de considerar a programação prevista para o novo período.

As mesas são utilizadas na estruturação de eventos, especialmente em programações com maior concentração de público, como Festa da Mandioca, Dia das Crianças, Réveillon, eventos esportivos, atividades culturais, reuniões e demais ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria.

A redução para 1.500 unidades considera o consumo efetivamente verificado no processo anterior, ao mesmo tempo em que mantém quantitativo suficiente para atender eventos de maior porte e eventuais demandas simultâneas ou concentradas durante o exercício.

Item 05 – Locação de cadeira de plástico

No processo anterior foram licitadas 2.000 unidades, das quais 1.405 foram efetivamente utilizadas. Para o presente processo, mantém-se o quantitativo estimado de 2.000 unidades, considerando que as cadeiras apresentam utilização diretamente relacionada ao número de participantes dos eventos.

A demanda ocorre em eventos como Festa da Mandioca, Dia das Crianças, Réveillon, campeonatos de futebol, vôlei de areia, Beach Tennis, Corrida e Caminhada da Mulher, atividades culturais, reuniões, palestras e demais ações realizadas pela Secretaria. Também são consideradas atividades relacionadas ao futebol profissional do Ivinhema e eventos realizados no Distrito de Amandina, especialmente na Casa da Cultura.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

A manutenção do quantitativo considera a necessidade de atendimento de eventos com maior concentração de público, nos quais a demanda por assentos pode ser significativamente superior àquela verificada em atividades de menor porte.

Item 06 – Caixa térmica – aproximadamente 360 litros

No processo anterior foram licitadas 30 unidades, tendo sido utilizadas as 30 unidades previstas. Para o presente processo, mantém-se o quantitativo de 30 unidades, considerando o histórico de utilização integral e a continuidade das atividades que demandam caixas térmicas de grande capacidade.

As caixas são utilizadas especialmente em eventos de maior porte ou duração, como a Festa da Mandioca, realizada durante três dias, Dia das Crianças, Réveillon, eventos esportivos e demais programações que necessitam de armazenamento e conservação de bebidas e alimentos.

Também são consideradas as ações de entrega de peixes durante a Quaresma, que exigem estrutura adequada para armazenamento, conservação e distribuição do produto. Dessa forma, a manutenção das 30 unidades está fundamentada no consumo efetivamente verificado e na continuidade das atividades que demandam caixas de grande capacidade.

Item 07 – Caixa térmica – aproximadamente 190 litros

No processo anterior foram licitadas 30 unidades, das quais 20 foram efetivamente utilizadas. Para o presente processo, mantém-se a estimativa de 30 unidades, considerando a continuidade dos eventos e a possibilidade de utilização simultânea de várias caixas em atividades de maior porte.

Entre as demandas previstas estão a Festa da Mandioca, Dia das Crianças, campeonatos de futebol e vôlei, eventos de Off-Road, Velocross, Réveillon e atividades relacionadas ao futebol profissional do Ivinhema, além de outras ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

A manutenção do quantitativo considera que a necessidade de caixas térmicas varia conforme o número de participantes, duração do evento e quantidade de alimentos e bebidas a serem armazenados, podendo ocorrer maior concentração de demanda em determinadas programações.

Item 08 – Caixa térmica – aproximadamente 150 litros

No processo anterior foram licitadas 50 unidades, das quais 26 foram efetivamente utilizadas. Para o presente processo, mantém-se a estimativa de 50 unidades, considerando a diversidade de eventos atendidos e a necessidade de disponibilidade de caixas térmicas para situações de maior demanda.

As caixas são utilizadas em eventos como Festa da Mandioca, Dia das Crianças, campeonatos esportivos, Off-Road, Velocross, Réveillon e demais atividades realizadas ao longo do exercício. Também são consideradas as ações de entrega de peixes durante a Quaresma, que demandam caixas térmicas para conservação e distribuição.

A quantidade estimada contempla a possibilidade de utilização de diversas unidades em um mesmo evento, especialmente em programações de maior duração ou concentração de público, além das demandas distribuídas ao longo do exercício. O quantitativo representa estimativa máxima de contratação, não implicando obrigatoriedade de consumo integral.

Item 09 – Caixa térmica – aproximadamente 120 litros

No processo anterior foram licitadas 50 unidades, das quais 23 foram efetivamente utilizadas. Para o presente processo, mantém-se a estimativa de 50 unidades em razão da diversidade de eventos e atividades que demandam armazenamento e conservação de alimentos e bebidas.

A necessidade abrange eventos como Festa da Mandioca, Dia das Crianças, campeonatos de futebol, Off-Road, Velocross, Réveillon e outras atividades esportivas e comemorativas, além de ações relacionadas ao futebol profissional do Ivinhema e atividades realizadas no Distrito de Amandina.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Embora o consumo anterior tenha sido de 23 unidades, a estimativa considera que determinados eventos podem apresentar maior público, maior duração ou necessidade de utilização simultânea de diversas caixas térmicas. Dessa forma, a quantidade prevista busca garantir capacidade de atendimento nos períodos de maior demanda, sem representar obrigação de utilização integral do quantitativo.

Item 10 – Caixa térmica – aproximadamente 90 litros

No processo anterior foram licitadas 20 unidades, tendo sido utilizadas as 20 unidades previstas. Para o presente processo, mantém-se o quantitativo de 20 unidades, considerando o histórico de utilização integral e a continuidade das atividades que demandam caixas térmicas de menor capacidade.

A utilização ocorre em eventos esportivos, culturais, comemorativos e institucionais, incluindo Festa da Mandioca, Dia das Crianças, campeonatos, Off-Road, Velocross, Réveillon, reuniões, atividades da Casa da Cultura e demais ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria.

A manutenção do quantitativo busca assegurar a disponibilidade das unidades para atendimento das atividades previstas durante o exercício, especialmente diante da distribuição da demanda em diferentes eventos e locais.

Item 11 – Caixa térmica – aproximadamente 50 litros

No processo anterior foram licitadas 20 unidades, tendo sido utilizadas as 20 unidades previstas. Para o presente processo, mantém-se o quantitativo de 20 unidades, considerando o histórico de utilização e a continuidade das atividades que necessitam de caixas térmicas de menor capacidade.

As unidades podem ser utilizadas em eventos esportivos, culturais e comemorativos, reuniões, palestras, atividades realizadas na Casa da Cultura de Amandina, Festa da Mandioca, Dia das Crianças, Réveillon e demais ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

A manutenção das 20 unidades considera a necessidade de atendimento das demandas distribuídas ao longo do exercício, inclusive em atividades de menor porte, nas quais caixas de menor capacidade são suficientes e mais adequadas à quantidade de alimentos e bebidas a serem armazenados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	Quantidade licitada no processo anterior:	Quantidade efetivamente consumida no processo anterior:	Quantidade estimada para o processo atual
1	GELO EM BARRA - 10 KG	UND	150	117	150
2	GELO EM BARRA - 5 KG	UND	150	80	150
3	GELO EM CUBO - 3KG	UND	100	62	100
4	LOCAÇÃO DE MESA DE PLASTICO POLIETILENO, QUADRADA MONOBLOCO EMPILHAVEL MEDINDO APROXIMADAMENTE: 70 CM DE ALTURA, 70 CM DE COMPRIMENTO E 70 CM DE LARGURA	UND	2000	740	1500
5	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE PLASTICO POLIETILENO, MONOBLOCO EMPILHAVEL COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE : ALTURA DO ENCOSTO: 81CM ALTURA DO ASSENTO: 43CM, LARGURA: 55CM, PROFUNDIDADE: 42CM; CAPACIDADE APROXIMADA: 154KG	UND	2000	1405	2000
6	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 360 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 240 GARRAFAS DE 600ML OU 420 LATAS DE 350ML.	UND	30	30	30
7	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 190 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 120 GARRAFAS DE 600ML OU 200 LATAS DE 350ML.	UND	30	20	30
8	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 150 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 96 GARRAFAS DE 600ML OU 200 LATAS DE 350ML.	UND	50	26	50
9	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 120 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 72 GARRAFAS DE 600ML OU 115 LATAS DE 350ML.	UND	50	23	50
10	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 90 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 48 GARRAFAS DE 600ML OU 100 LATAS DE 350ML.	UND	20	20	20
11	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 50 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 24 GARRAFAS DE 600ML OU 60 LATAS DE 350ML.	UND	20	20	20

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

O valor estimado é de R$ 52.450,00 (Cinquenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta reais), conforme orçamento realizado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer. Com a empresa EDERSON LOPES DOS SANTOS ME, edinholopes1@icloud.com. Posteriormente, a pesquisa será realizada conforme exige o Decreto Municipal nº 226, de 10 de março de 2023.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNID	TOTAL
1	GELO EM BARRA - 10 KG	UND	150	19,00	2.850,00
2	GELO EM BARRA - 5 KG	UND	150	14,00	2.100,00
3	GELO EM CUBO - 3KG	UND	100	16,00	1.600,00
4	LOCAÇÃO DE MESA DE PLASTICO POLIETILENO, QUADRADA MONOBLOCO EMPILHAVEL MEDINDO APROXIMADAMENTE: 70 CM DE ALTURA, 70 CM DE COMPRIMENTO E 70 CM DE LARGURA	UND	1500	15,00	22.500,00
5	LOCAÇÃO DE CADEIRA DE PLASTICO POLIETILENO, MONOBLOCO EMPILHAVEL COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE : ALTURA DO ENCOSTO: 81CM ALTURA DO ASSENTO: 43CM, LARGURA: 55CM, PROFUNDIDADE: 42CM; CAPACIDADE APROXIMADA: 154KG	UND	2000	4,00	8.000,00
6	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 360 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 240 GARRAFAS DE 600 ml OU 420 LATAS DE 350 ml.	UND	30	100,00	3.000,00
7	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 190 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 120 GARRAFAS DE 600 ml OU 200 LATAS DE 350ML.	UND	30	90,00	2.700,00

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

8	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 150 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 96 GARRAFAS DE 600 ml OU 200 LATAS DE 350ML.	UND	50	80,00	4.000,00
9	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 120 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 72 GARRAFAS DE 600 ml OU 115 LATAS DE 350ML.	UND	50	70,00	3.500,00
10	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 90 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 48 GARRAFAS DE 600 ml OU 100 LATAS DE 350ML.	UND	20	60,00	1.200,00
11	LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE APROXIMADA DE 50 LITROS, ARMAZENAMENTO APROXIMADO 24 GARRAFAS DE 600 ml OU 60 LATAS DE 350ML.	UND	20	50,00	1.000,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E A ASSISTÊNCIA, QUANDO FOR O CASO.

7.1. . A solução adotada pela Administração Municipal de Ivinhema/MS consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de gelo e a locação de caixas térmicas, mesas e cadeiras de plástico, destinados ao suporte e à estruturação dos eventos, palestras, reuniões, atividades esportivas, culturais, recreativas e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, pelo período estimado de 12 (doze) meses, por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, os termos do Art. 75, inciso II da Lei n° 14.133/2021.

7.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua e da imprevisibilidade das quantidades efetivamente necessárias para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, possibilitando a contratação conforme a necessidade da Administração, de forma a assegurar maior eficiência, economicidade, flexibilidade e adequada gestão dos recursos públicos, garantindo a estrutura necessária para o atendimento ao público, participantes, equipes de apoio e organização dos eventos realizados pela Administração Municipal.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

Para o critério de julgamento, será adotado o Menor Preço Global, considerando que o objeto consiste no fornecimento de gelo e na locação de caixas térmicas, mesas e cadeiras de plástico, destinados ao atendimento das necessidades dos eventos, palestras, reuniões, atividades esportivas, culturais, recreativas e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

Embora os itens que compõem o objeto sejam, em princípio, divisíveis e possam ser fornecidos ou disponibilizados individualmente, a Administração analisou a possibilidade de parcelamento e verificou que, para a presente contratação, a execução conjunta apresenta vantagens relacionadas à própria forma de utilização dos itens. Os materiais serão empregados de maneira integrada na estrutura e no apoio aos eventos, muitas vezes no mesmo local e período, exigindo coordenação quanto à entrega, disponibilização, organização e retirada dos bens locados, bem como ao fornecimento do gelo.

A contratação de fornecedores distintos para cada item implicaria a necessidade de coordenação de diferentes prestadores pela Administração, especialmente quanto aos horários de entrega, locais de disponibilização e retirada das caixas térmicas, mesas e cadeiras, bem como quanto ao fornecimento do gelo necessário para cada evento. Essa divisão poderia gerar dificuldades logísticas, inclusive com o risco de um dos fornecedores não cumprirem o prazo ou as condições estabelecidas, comprometendo a adequada disponibilização da estrutura necessária ao evento.

A unificação do objeto também permite concentrar em um único fornecedor a responsabilidade pelo atendimento da demanda, facilitando a comunicação, o acompanhamento e a fiscalização da execução, bem como a responsabilização por eventuais falhas na prestação dos serviços ou no fornecimento dos materiais. Tal medida reduz a necessidade de articulação entre diferentes fornecedores e proporciona maior segurança quanto ao cumprimento dos prazos e condições estabelecidos pela Administração.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Ressalta-se que a opção pelo Menor Preço Global não se fundamenta exclusivamente em conveniência administrativa, mas na interdependência operacional dos itens e na necessidade de disponibilização coordenada da solução, especialmente em razão da natureza dos eventos promovidos pela Secretaria, que possuem datas, horários e locais previamente definidos e demandam que os materiais estejam disponíveis de forma simultânea e organizada.

Ademais, a contratação conjunta permite melhor planejamento logístico e maior eficiência na utilização dos recursos públicos, evitando a necessidade de múltiplas operações de entrega e retirada e possibilitando que a Administração concentre a gestão da demanda em um único responsável. A divisão do objeto, embora tecnicamente possível sob o aspecto individual de cada item, não apresenta, no caso concreto, vantagem suficiente que supere os riscos e custos operacionais decorrentes da necessidade de coordenação de diversos fornecedores.

Dessa forma, após a análise das possibilidades de parcelamento e contratação conjunta, conclui-se que a não divisão do objeto mostra-se tecnicamente adequada e mais vantajosa para a Administração, diante da necessidade de execução coordenada dos itens, da complementaridade entre eles e das características logísticas das atividades atendidas. Assim, justifica-se a adoção do critério de Menor Preço Global, buscando-se, além da economicidade, maior eficiência, segurança e continuidade na execução da contratação.

Conforme apurado no levantamento de mercado e considerando as características da demanda identificada pela Administração, opta-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a recorrência das necessidades ao longo do exercício, a possibilidade de variação dos quantitativos e a necessidade de contratações de forma parcelada, conforme a programação e a efetiva realização dos eventos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que os quantitativos estimados sejam registrados previamente, possibilitando futuras contratações conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de utilização integral dos

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

quantitativos estimados, proporcionando maior flexibilidade e adequação das contratações à demanda efetivamente verificada..

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS;

Pretende-se, com a presente contratação, assegurar o adequado suporte e a estruturação dos eventos, palestras, reuniões, atividades esportivas, culturais, recreativas e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer do Município de Ivinhema/MS, proporcionando melhores condições de atendimento ao público, participantes, equipes de apoio e organização dos eventos.

A contratação tem por objetivo garantir a disponibilidade dos itens necessários à realização das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, contribuindo para a adequada execução dos eventos e para a promoção do lazer, da integração social, do esporte e da valorização cultural da comunidade.

Além disso, a contratação permitirá maior eficiência na utilização dos recursos humanos e materiais, uma vez que a disponibilização dos itens necessários para os eventos reduzirá a necessidade de medidas emergenciais e proporcionará melhor planejamento das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, assegurando maior eficiência administrativa e a adequada prestação dos serviços à população.

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

O município de Ivinhema já possui servidores capacitados para a fiscalização do contrato referente ao procedimento licitatório em questão. Esses servidores estão aptos a acompanhar e monitorar a execução dos serviços contratados, assegurando que tudo esteja em conformidade com as leis de contratação pública. A capacitação dos servidores para a fiscalização e gestão contratual é uma providência importante a ser adotada pela administração, pois garante a transparência e a eficácia no uso dos recursos

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

públicos. Os servidores capacitados poderão atuar de forma eficiente na gestão do contrato, acompanhando o cumprimento das obrigações estabelecidas pela empresa contratada e evitando possíveis irregularidades. Além disso, a presença de servidores capacitados para a fiscalização pode contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, uma vez que a empresa contratada estará ciente de que está sendo monitorada e avaliada. Portanto, a capacitação de servidores para a fiscalização e gestão contratual é uma providência fundamental a ser adotada pela administração pública, garantindo uma contratação transparente e eficiente.

Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada e o serviço prestado.

Fica designado como fiscal de contrato a servidora: Silvana Kelen Pessoa; matricula n°: 57656; CPF: 142.***.***-07.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Segurança e Brigadista (PE 11/25 - Processo 028/25) objeto: Sistema Registro de Preços – SRP, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Segurança desarmada e Brigadista para eventos do município de Ivinhema/MS **vigência 05/05/2026 até 05/05/2027**, **Hospedagem (PE 037/24 - Processo 086/24)** objeto: o Sistema de Registro de Preços para eventual prestação de serviços de hotelaria e hospedagem com café da manhã incluso, para atender as necessidades das diversas secretarias e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Ivinhema/MS, conforme condições constantes no edital, seus anexos e no termo de referência **vigência: 29/06/2025 até 29/06/2026, Transporte (PE 027/25 – Processo 073/25)** Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Prestação de locação de veículos estilo VAN, utilizado para o transporte de autoridades, servidores, artistas, atletas, grupos culturais, convidados e demais participantes em eventos, cerimônias, atividades culturais, competições esportivas e demais ações institucionais organizadas e coordenadas pelas secretarias do Município de Ivinhema-MS, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos e no Termo de Referência **vigência: 05/08/2025 até 05/08/2026. , Buffet (PE 038/24 – Processo 087/24)** objeto: o Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada em serviços de Buffet e Decoração para eventos do município de Ivinhema/MS **vigência: 12/08/2025 até 12/08/2026**; **Rodeio de touro e cavalos:**

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

(PREGÃO ELETRÔNICO N.· 11/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.· 16/2026) objeto: Eventual Contratação de empresa especializada para a organização e execução do evento Rodeio de Touros e Cavalos de Ivinhema/MS **vigência: 25/05/2026 até 25/05/2027. Restaurante: PE 19/2026 - Processo Administrativo n° 40/2026 REFEIÇÕES PRONTAS** E **MARMITEX**, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS SERVIDORES E TRABALHADORES VINCULADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, GABINETE DO PREFEITO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, HABITAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO, OBRAS, SAÚDE E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE IVINHEMA/MS, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência. **Vigência: 07/07/2026 a 07/07/2027.**

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

Em razão da natureza do objeto, não são esperados impactos ambientais significativos decorrentes da contratação. Contudo, deverão ser observadas práticas que contribuam para a utilização racional dos recursos e para a adequada destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual.

Como medidas mitigadoras, caberá à contratada adotar procedimentos adequados de transporte, conservação e manuseio dos materiais, bem como promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação vigente.

As mesas, cadeiras e caixas térmicas objeto da locação deverão ser reutilizadas ao longo de sua vida útil, contribuindo para a redução da geração de resíduos. Quanto à logística reversa e reciclagem de bens e refugos, não se identificam exigências específicas aplicáveis à presente contratação, sem prejuízo da observância das normas ambientais pertinentes..

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA. (ITEM OBRIGATÓRIO)

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

onsiderando o Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de planejamento, conclui-se pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO de empresa especializada para o fornecimento de gelo e locação de caixas térmicas, mesas e cadeiras de plástico, visando atender às demandas dos eventos e atividades promovidos ou apoiados pelo Município de Ivinhema/MS, observados os requisitos legais aplicáveis..

Amanda Apº Santos Coutinho Gomes
Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

13. ANÁLISES DO MAPA DE RISCOS

a) Assim como todo processo administrativo ou licitatório, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação, incluindo-se, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão e execução do contrato;

b) Entende-se por ação preventiva, ações a serem tomadas com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. Ações de contingência, no entanto, são ações a serem tomadas se caso os danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

MAPA DE RISCOS	
Objeto da Contratação: Análise da viabilidade econômica para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de gelo e locação de caixas térmicas, mesas e cadeiras de plástico para atender as demandas do município de Ivinhema/MS por intermédio da secretaria de cultura, esporte e lazer.	
FASE DE ANÁLISE	
(X) Planejamento da Contratação ( ) Gestão do Contrato	
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	
RISCO 01	**Erro de Quantidade**

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Probabilidade da Incidência	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
DANO	Estimar equivocadamente as quantidades dos itens	
Ação Preventiva	Dimensionar as quantidades com base na necessidade da área Requisitante, e justificativa para aquisição.	**Setor Requisitante**
Ação de Contigência	Monitoramento da execução dos trabalhos objetivando a necessidade da possibilidade de nova licitação.	**Fiscal de Contrato**
RISCO 02	**Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor**	
Probabilidade da Incidência	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
DANO	Descumprimento de cláusula de controle e da execução do contrato	
Ação Preventiva	Solicitar a inclusão no CONTRATO de cláusulas sancionatórias para o caso de descumprimento das cláusulas contratuais.	**Setor de Licitação**
Ação de Contingência	Realizar Solicitação de Esclarecimentos e Providências Imediatamente após a verificação da irregularidade.	Setor Jurídico
RISCO 03	**Fragilidade durante atendimento**	
Probabilidade da Incidência	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
DANO	Falhas/dano para a entrega dos itens solicitados durante o contrato	
Ação	Solicitar para que seja Inserido no CONTRATO cláusula sancionatórias	

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Preventiva	atribuindo total responsabilidade pela aquisição à contratada.	**Setor de Licitação**
Ação de Contingência	Solicitação de Esclarecimentos e Providências imediatamente após a verificação da irregularidade.	**Setor Jurídico**
RISCO 04	**Atraso na Prestação de serviço**	
Probabilidade da Incidência	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
DANO	Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando o calendário esportivo da secretaria.	
Ação Preventiva	Garantir a comunicação efetiva entre todos os setores e responsáveis envolvidos da secretaria solicitante.	**Secretaria Solicitante**
Ação de Contingência	Acompanhar com rigor a entrega dos materiais adquiridos, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade dos produtos e respectivas adequações de pagamento. Gestão/Fiscalização do Contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.	**Fiscal de Contrato:** • **Silvana Kelen Pessoa**

14. Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que AUTORIZO a contratação nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento.

Ivinhema/MS, 17 de junho de 2026.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"

Lidemar Augusto da Silva
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

"Secretaria Municipal de Cultura, esporte e lazer – Praça dos Poderes, 720 – Bairro Centro"
"fone Fax 0xx67 3442-6150 – CEP 79740-000"