

MINISTÉRIO PÚBLICO DO MATO GROSSO DO SUL

Estudo Técnico Preliminar 222/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: PGA: 09.2025.00008550-7

2. Descrição da necessidade

OBJETO: Locação auditório/sala para eventos com *coffee-break* em Bonito/MS.

Detalhamento da demanda
1. Trata-se de: ☒ nova contratação/aquisição/registro de ata ☐ novo contrato de serviço continuado 2. O objeto se refere a: ☐ obra ☐ serviço especial de engenharia * ☐ serviço comum de engenharia * ☒ serviço ☐ bem permanente ☐ bem de consumo * Para obras e serviços de engenharia será necessário o fornecimento de ART/RRT 3. Critério de apuração por: ☐ item ☒ lote - a Contratação por lote dever ser justificada: A contratação conjunta da locação do espaço para evento e do serviço de <i>coffee-break</i> justifica-se pela necessidade de integração logística, de recursos e eficiência na realização do evento. A centralização desses serviços em um único fornecedor assegura a adequação da infraestrutura, padronização da qualidade e redução de custos operacionais, garantindo conforto aos participantes e melhor controle sobre a execução dos serviços. Além disso, a medida evita riscos operacionais, como atrasos na montagem e dificuldades de integração entre fornecedores distintos, assegurando a fluidez do evento. A negociação em lote também possibilita melhores condições financeiras, promovendo economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos. 4. Instrumento a ser utilizado: ☒ contrato ☐ nota de empenho

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por ADRIANA DA SILVA EL DAHER em 20/08/2025 e IRENICE JORGE FERREIRA DA SILVA em 20/08/2025. Para conferir o original, acesse o site https://consultaprocedimento.mpmg.mp.br/, informe o processo 09.2025.00009859-0 e o código 21D0901.

5. Forma de contratação:

- ☐ aquisição/fornecimento
- ☒ serviço
- ☐ registro de preço

6. Descrição sucinta do objeto: (complementar ao Anexo Único)

Locação de sala/auditório com coffee-break para as Escutas Regionais em Bonito/MS, que acontecerão nos dias 25 e 26/9/2025.

7. Justificativa da necessidade da contratação (por quê?):

A necessidade de contratar um local para eventos com coffee-break para a realização das Escutas Regionais em Bonito nos dias 25 e 26 de setembro de 2025 é justificada pelos seguintes motivos:

Capacidade insuficiente: O Ministério Público não possui um local próprio no município de Bonito que comporte 60 participantes com estrutura necessária para a realização de eventos desse porte. Isso inclui espaço adequado para acomodar todos os participantes confortavelmente, além de áreas para coffee-break e networking.

Infraestrutura adequada: Um local especializado em eventos oferece a infraestrutura necessária, como equipamentos de áudio e vídeo, internet de alta velocidade, climatização, e mobiliário adequado. Esses elementos são essenciais para garantir a qualidade e a eficiência das apresentações e discussões durante as Escutas Regionais.

Conforto e bem-estar: Garantir o conforto dos participantes é fundamental para o sucesso do evento. Um local apropriado proporciona um ambiente agradável, com espaços para descanso e interação, o que contribui para a produtividade e o engajamento dos participantes.

Logística e organização: A contratação de um local especializado permite uma melhor organização logística, incluindo serviços de alimentação, limpeza e suporte técnico. Isso facilita a gestão do evento e permite que os organizadores se concentrem no conteúdo e nos objetivos das Escutas Regionais.

Esses pontos demonstram a importância de contratar um local adequado para garantir o sucesso das Escutas Regionais em Bonito.

8. Quantitativo requisitado, considerada a expectativa de consumo anual:

O quantitativo de cada item foi determinado com base na análise das necessidades atuais e projetadas do MPMS, considerando o histórico, a frequência anual, e o tamanho dos eventos. Esse cálculo assegura que a instituição estará adequadamente equipada para atender tanto as demandas imediatas quanto as demandas futuras, garantindo eficiência e qualidade nos eventos promovidos.

9. Resultado pretendido (para quê?):

A contratação do espaço e do serviço de coffee break no espaço do evento tem como resultado esperado a realização do evento institucional do Ministério Público com máxima eficiência, organização e conforto aos participantes. O objetivo é proporcionar um ambiente adequado e seguro, garantindo condições ideais para palestras, debates e atividades planejadas, sem interferências externas e com suporte técnico adequado.

Além disso, espera-se otimizar a logística do evento, centralizando todas as necessidades operacionais em um único local, reduzindo deslocamentos e assegurando uma experiência mais fluida e produtiva para os envolvidos. A escolha do local, alinhada aos princípios da economicidade e eficiência, visa evitar gastos desnecessários e oferecer um excelente custo-benefício, com um serviço de qualidade compatível com a importância do evento.

Por fim, a privacidade, a segurança e o bem-estar dos participantes são aspectos fundamentais que se pretende alcançar com a contratação. A infraestrutura adequada, a estrutura reservada e a experiência prévia positiva com o estabelecimento contribuem para garantir um ambiente propício ao desenvolvimento do evento, reforçando o compromisso institucional com a excelência na realização de suas atividades.

10. Planejamento:

- ☐ estudo técnico preliminar
- ☐ projeto básico
- ☐ termo de referência
- ☒ não se aplica (contratação simplificada)

11. Contratação dependente:

- ☒ não

() sim – especificar:

12. Necessidade de capacitação técnica.

(X) não

() sim, prevista em contrato

() sim, mas não prevista em contrato

Em caso afirmativo, justificativa da necessidade (por quê?).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Cerimonial	Adriana da Silva El Daher

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Condições e Prazo para cumprimento:

O serviço deverá ser executado nos dias 25 e 26/9/2025 conforme Ordem de Serviço emitida pela Assessoria de Cerimonial.

Forma de entrega/execução:

O serviço deverá ser executado conforme ordem de serviço a ser assinada pela empresa prestadora de serviço, devendo assim as notas fiscais serem emitidas imediatamente após a execução do serviço e serem entregues na Assessoria de Cerimonial do MPMS, localizada à Rua Pres. Manuel de Campos Salles, 214, Jardim Veraneio em Campo Grande – MS, CEP: 79.031-907, telefone (67) 3312-4212 e 3318-8904, OU, por e-mail cerimonial@mpms.mp.br onde serão recebidas e conferidas para posterior pagamento.

Em caso de entrega presencial das notas fiscais, a data e o horário da entrega deverão ser agendados com 02 (dois) dias úteis de antecedência junto à Assessoria de Cerimonial do MPMS, telefone (67) 3312-4212 e 3318-8904.

Condições de recebimento provisório e definitivo:

Dada a natureza da contratação de locação de sala e coffee-break para evento, que ocorre especificamente durante o evento ou curso, o recebimento provisório e definitivo poderá ser realizado em conjunto, conforme previsto no § 4º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, que permite o recebimento unificado quando a natureza do serviço justificar.

Diante do exposto, o recebimento será formalizado por meio do Termo de Ateste da nota fiscal do fornecedor. Esse documento será assinado após a execução completa dos serviços, considerando a conformidade dos serviços contratados com a Nota de Empenho, para a liberação do pagamento, facilitando a documentação e garantindo a transparência no processo.

Condições de pagamento:

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por ADRIANA DA SILVA EL DAHER em 20/08/2025 e IRENE JORGE FERREIRA DA SILVA em 20/08/2025. Para conferir o original, acesse o site <https://consultaprocedimento.mpms.mp.br/>, informe o processo 09.2025.00009859-0 e o código 21D0901.

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária a favor do fornecedor, em até 15 (quinze) dias, após o recebimento definitivo por parte do fiscal requisitante e/ou fiscal técnico, e a Nota Fiscal ter sido devidamente atestada por servidores do setor demandante.

Sanções:

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A fornecedora/contratada que descumprir, parcial ou totalmente, regra estabelecida no planejamento, no edital de licitação, nos instrumentos auxiliares, em aviso de dispensa e/ou em contrato firmado pelo MPMS, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, fica sujeito às seguintes sanções administrativas, nos termos da Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024, e da Lei nº 14.132 de 1º de abril de 2021:
- 1.1. advertência;
- 1.2. multa:
- 1.2.1. multa de mora por atraso injustificado na entrega do objeto ou na execução do contrato, que será calculada progressivamente, por dia e atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período em que tenha ocorrido a falta, observando-se a relação proporcional dos dias/horas de atraso com o prazo de entrega ou execução contratualmente estabelecido, na forma a seguir disposta:
- I – atraso de até 25% (vinte e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação – multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia/hora de atraso;
- II – atraso entre 25,01 (vinte e cinco vírgula zero um) e 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação – multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia/hora de atraso;
- III – atraso entre 50,01 (cinquenta vírgula zero um) e 135% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação – multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso;
- IV – atraso superior a 135% (setenta e cinco por cento) do prazo estipulado para o cumprimento da obrigação – multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia/hora de atraso.
- 1.2.2. compensatória, nos seguintes percentuais e observando-se os seguintes parâmetros:
- I – de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, para aquele que não mantiver:
- a) a regularidade dos documentos exigidos na habilitação e/ou não comunicar fato que altere sua condição;
- b) preço, condição e/ou marca, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, para fins de contratação;
- II – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- III – de 20% a 30% (de vinte por cento a trinta por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período em que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial do contrato;
- IV – de 25% a 30% (de vinte e cinco por cento a trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, em caso de:
- a) apresentação de documentação ou declaração falsas durante a licitação/contratação ou a execução do contrato;
- b) fraude à licitação/contratação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer outra natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- e) prática de ato lesivo à administração pública;
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou que lhe diminuam o valor ou, ainda, que estejam fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.
- V – 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- 1.2.3. Caso o contrato ainda não tenha sido celebrado, o percentual para cálculo da multa incidirá sobre o valor estimado da contratação.

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por ADRIANA DA SILVA EL DAHER em 20/08/2025 e IRENICE JORGE FERREIRA DA SILVA em 20/08/2025. Para conferir o original, acesse o site <https://consultaprocedimento.mpms.mp.br/>, informe o processo 09.2025.00009859-0 e o código 21D0901.

1.2.4. No caso de inexecução parcial do objeto, mesmo quando houver interesse na continuidade da contratação, a multa compensatória será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.5. A inexecução parcial ou total do objeto, quando não houver interesse na continuidade da contratação, implicará a aplicação de multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

1.2.6. Nas hipóteses em que o percentual estabelecido para a aplicação de sanção for variável, a definição dependerá da especificidade do objeto e do seu impacto no funcionamento do MPMS, conforme parâmetros definidos no planejamento, no edital/instrumento equivalente ou no contrato.

1.2.7. Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, se for o caso, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais (anteriores e/ou posteriores) que tenham sido impactadas pela falta administrativa, salvo disposição em contrário no planejamento, nos instrumentos auxiliares no instrumento convocatório e/ou instrumento contratual.

1.2.8. Em caso de infração praticada durante o procedimento de seleção, o fornecedor ficará sujeito à sanção de multa compensatória sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

I – 10% (dez por cento) para as condutas tipificadas no art. 12 da Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024;

II – 15% (quinze por cento) para as condutas tipificadas no art. 13 da Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024.

1.3. impedimento de licitar e contratar com o MPMS e com o Estado de Mato Grosso do Sul, observando-se os parâmetros e prazos estabelecidos na Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024;

1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, observando-se os parâmetros e prazos estabelecidos na Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024;

2. As sanções de advertência, impedimento de licitar/contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

3. A sanção de impedimento de licitar e contratar não poderá ser aplicada cumulativamente com a de declaração de inidoneidade.

4. A aplicação das sanções previstas neste termo, conforme Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024, não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

5. A Administração pode, ad cautelam, efetuar a retenção do valor presumido da multa, concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo, no qual será assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.1. O valor de multa retido cautelarmente será liberado ao contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o provimento do recurso ou a reconsideração da decisão pela aplicação da sanção.

6. A multa deverá ser recolhida por meio de depósito bancário identificado na conta bancária informada pelo contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento pelo fornecedor sancionado, salvo se outro prazo e forma estiverem previstos no instrumento de planejamento da contratação;

7. Caso o fornecedor não efetue o recolhimento em conta, o valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I – descontado dos créditos a que fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou a entidade sancionadora;

II – descontado do valor da garantia prestada, se for o caso;

III – cobrado judicialmente.

7.1. Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor contratado, acrescido dos valores de garantia prestada, a diferença será apurada e cobrada pelo contratante, que intimará o fornecedor a efetuar o pagamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por meio de depósito identificado, nos mesmos termos previstos no artigo 10 da Resolução nº 30/2024.

7.2. Não sendo possível a quitação total dos valores apurados a título de multa e indenizações, o contratante encaminhará cópia do processo à Procuradoria-Geral do Estado para inscrição na dívida e cobrança judicial.

8. O prazo da sanção de impedimento de licitar e contratar com a administração pública estadual, após análise das circunstâncias atenuantes e agravantes por parte do Secretário(a)-Geral, será de no máximo 3 (três) anos.

9. O prazo da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública, após análise das circunstâncias atenuantes e agravantes, será de no mínimo 3 (três) anos e de no máximo 6 (seis) anos, conforme a gravidade da infração e o prejuízo causado em decorrência das irregularidades constatadas.

10. A aplicação de Sanções Administrativas observará o disposto na Resolução nº 30/2024-PGJ, de 1º de agosto de 2024, que “regulamenta o processo administrativo, o procedimento de apuração e os parâmetros para aplicação de sanções administrativas por infração dos participantes de processos de seleção de fornecedores, incluídos procedimentos auxiliares, aos contratados pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul e seus fundos especiais e demais unidades gestoras subordinadas, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021”.

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por ADRIANA DA SILVA EL DAHER em 20/08/2025 e IRENE JORGE FERREIRA DA SILVA em 20/08/2025. Para conferir o original, acesse o site https://consulaproc.mps.mp.br, informe o processo 09.2025.00009859-0 e o código 21D0901.

5. Levantamento de Mercado

Com o objetivo de verificar a viabilidade da contratação pretendida e identificar possíveis fornecedores aptos a atender às necessidades institucionais, realizou-se levantamento preliminar de mercado quanto à locação de auditório ou sala para eventos com fornecimento de coffee-break, no município de Bonito/MS, observando-se que a contratação será realizada por lote único, englobando os dois serviços.

Durante a pesquisa, constatou-se que o mercado local conta com hotéis e estabelecimentos similares que oferecem estrutura adequada para a realização de eventos institucionais, tais como auditórios ou salas climatizadas, com mobiliário apropriado (mesas, cadeiras, púlpito), recursos audiovisuais, sanitários, acessibilidade e área própria ou adaptável para o serviço de coffee-break. Além da infraestrutura física, tais locais frequentemente disponibilizam ou viabilizam, por meio de sua própria estrutura interna, o fornecimento do coffee-break no mesmo local do evento, o que garante maior praticidade logística e padronização do serviço.

A escolha do fornecedor de coffee-break deve considerar a quantidade estimada de participantes, bem como possíveis restrições alimentares. Também devem ser observadas as opções de cardápio, contemplando versões tradicionais e alternativas para públicos com necessidades específicas (vegetariano, vegano, sem glúten/lactose, entre outros), além da capacidade da empresa em realizar a entrega e montagem da estrutura no próprio local do evento.

Além dos hotéis, foram identificadas empresas de buffet e padarias especializadas com capacidade para fornecer o serviço de coffee-break, e, portanto, estas geralmente não dispõem de espaço próprio para eventos. Dessa forma, para atender ao modelo de contratação por lote único, preferiu-se fornecedores que reúnam, em um mesmo local, tanto o espaço físico quanto o serviço alimentar, de modo a evitar fracionamento indevido de despesa pública e garantir eficiência na execução contratual.

Diante disso, verificou-se que há, no mínimo, três estabelecimentos locais com capacidade técnica e estrutural para atender às exigências do objeto pretendido, o que assegura a viabilidade e a competitividade da contratação.

6. Descrição da solução como um todo

A presente contratação tem por objeto a locação de espaço físico com infraestrutura adequada para eventos institucionais, com fornecimento de serviço de coffee-break, no município de Bonito/MS, com o intuito de atender às necessidades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPMS) na realização de reuniões, capacitações, oficinas ou demais atividades oficiais.

A contratação contempla a utilização de espaço em estabelecimento que possua estrutura compatível com eventos corporativos, permitindo a realização das atividades de forma confortável, segura e organizada, bem como o fornecimento integrado de coffee-break, garantindo a logística adequada, a qualidade dos alimentos e bebidas, e a pontualidade no atendimento.

Especificação da Solução

A solução envolve a contratação em lote único, englobando:

- Locação de auditório ou sala de eventos, com capacidade compatível ao número de participantes, dotada de climatização, isolamento acústico e equipamentos audiovisuais adequados, como projetor multimídia, tela de projeção, sistema de sonorização e microfones;
- Ambiente mobiliado, com cadeiras confortáveis e mesas auxiliares, proporcionando conforto e funcionalidade para palestras, apresentações e atividades em grupo;
- Serviço de coffee-break, a ser servido no mesmo local, com variedade mínima de itens, incluindo:
 - Bebidas quentes (café e chá);
 - Sucos naturais e água mineral;
 - Opções de pães, salgados, doces e frutas frescas;
 - Alternativas para participantes com restrições alimentares, como itens vegetarianos, veganos, sem glúten e/ou lactose, conforme demanda previamente informada;

Benefícios da Contratação

- Infraestrutura adequada: Utilização de espaço com estrutura profissional, proporcionando melhores condições para realização de eventos institucionais;
- Praticidade e conforto: A contratação integrada do espaço e coffee-break no mesmo local evita deslocamentos adicionais e favorece o bom andamento do evento;
- Segurança reforçada: Ambiente com controle de acesso, monitoramento e estrutura regularizada, promovendo a integridade física dos participantes;
- Otimização dos serviços: A contratação em lote único favorece a execução fluida do evento, com apoio técnico local e alimentação devidamente organizada;
- Conformidade institucional: Atende aos padrões exigidos pelo MPMS para realização de eventos externos, promovendo a imagem institucional e o cumprimento das normas administrativas vigentes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo de cada item foi determinado com base na análise das necessidades atuais e projetadas do MPMS, considerando o histórico, a frequência anual, e o tamanho dos eventos. Esse cálculo assegura que a instituição estará adequadamente equipada para atender tanto as demandas recorrentes quanto as futuras, garantindo eficiência e qualidade nos eventos promovidos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 15.571,00

- LOCAÇÃO DE SALA COM EQUIPAMENTOS para evento com 60 participantes: **R\$ 7.556,00**
- COFFEE-BREAK para 60 pessoas (25/9 – vespertino; 26/9 – matutino; 26/9 – vespertino): **R\$ 6.900,00**
- **Locação de bebedouro de água - R\$ 800,00**
- **9 Garrafas de café - R\$ 315,00**
- **TOTAL: R\$ 15.571,00 (Orçamento anexo)**

A contratação insere-se nas hipóteses de contratação direta, compreendendo os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, em razão do valor do serviço a ser contratado, conforme os limites estabelecidos pela legislação vigente. A escolha do fornecedor justifica-se pela vantajosidade da proposta apresentada, que contempla a locação de espaço com infraestrutura compatível para eventos corporativos, aliada ao fornecimento integrado de coffee-break, promovendo economia, praticidade e qualidade na execução do evento.

O fornecedor a ser selecionado deverá atender integralmente às exigências técnicas e operacionais necessárias à realização do evento institucional, oferecendo ambiente climatizado, com isolamento acústico, equipamentos audiovisuais adequados, mobiliário confortável, controle de acesso, segurança patrimonial e serviço de alimentação diversificado, incluindo opções para restrições alimentares, conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar.

A contratação direta, portanto, mostra-se legal, legítima e vantajosa, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, que regem a atuação da Administração Pública. A solução integrada favorece a logística do evento, evita deslocamentos adicionais, garante a pontualidade no atendimento e reforça a imagem institucional do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente contratação será realizada de forma não parcelada, tendo em vista que a natureza do objeto é indivisível, uma vez que os serviços que compõem a solução são interdependentes e inseparáveis na prática. A execução eficiente do evento institucional depende da integração de todas as partes, que devem funcionar de maneira articulada e simultânea no mesmo local, sob responsabilidade de um único fornecedor.

A Integração dos Serviços é Essencial

A locação de auditório ou sala de eventos em estabelecimento com infraestrutura adequada exige o fornecimento conjunto de diversos elementos, tais como:

- Espaço físico apropriado, com capacidade compatível ao número de participantes;
- Infraestrutura mínima, incluindo climatização, iluminação, cadeiras, mesas e equipamentos audiovisuais (projektor, tela, microfones e sonorização);
- Serviços de apoio, como limpeza, manutenção e suporte técnico local durante o evento;
- Serviço de coffee-break, que deve ser servido no próprio ambiente ou em espaço anexo, respeitando os horários e a logística do evento;
- Segurança estrutural e física, a qual é garantida pela própria estrutura do hotel, com controle de acesso, saídas de emergência sinalizadas e, muitas vezes, monitoramento por câmeras.

Esses elementos, oferecidos de forma integrada por hotéis e espaços corporativos especializados, compõem uma solução única e coordenada. A tentativa de fracionamento comprometeria a eficiência da contratação e aumentaria os riscos operacionais.

A Separação dos Itens Pode Prejudicar a Execução do Evento

- Incompatibilidade entre fornecedores: A contratação separada do espaço físico e do serviço de coffee-break pode resultar em conflitos de agenda, falhas de comunicação e desorganização, impactando negativamente na experiência dos participantes e na fluidez da programação;
- Falta de responsabilização única: A fragmentação da solução gera dispersão de responsabilidades contratuais, dificultando a fiscalização e a resolução de eventuais problemas durante a execução do evento.
- Problemas logísticos e operacionais: Muitos espaços de eventos, especialmente em hotéis, não autorizam a entrada de fornecedores externos de alimentos ou não possuem estrutura adequada para instalação e operação de serviços terceirizados de buffet, o que comprometeria o atendimento aos participantes.

A contratação em lote único promove:

- Racionalização dos recursos públicos, ao evitar múltiplos processos de aquisição e reduzir os custos administrativos envolvidos;
- Facilidade na fiscalização e no controle da execução contratual, concentrando a responsabilidade em um único fornecedor;
- Padronização da qualidade dos serviços, evitando discrepâncias entre fornecedores distintos e assegurando um padrão uniforme no atendimento institucional.

Dessa forma, a contratação não deve ser parcelada, uma vez que a interdependência dos serviços e a necessidade de execução integrada impõem o tratamento do objeto como tecnicamente indivisível. A tentativa de separação comprometeria a eficiência, aumentaria os riscos operacionais e aumentaria a maior complexidade para a administração pública, contrariando os princípios da economicidade, eficiência e do interesse público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações Correlatas

São aquelas que podem ocorrer de forma independente, mas complementam a realização do evento:

- **Locação de equipamentos audiovisuais** – Caso o hotel não possua projetores, telão, microfones ou sistema de sonorização adequados.
- **Serviço de Coffee-Break separado** – Caso a contratação do espaço não inclua a alimentação ou não atenda às exigências do evento.
- **Serviço de fotografia e filmagem** – Para registro institucional do evento.
- **Transporte e hospedagem** – Se houver convidados externos, palestrantes ou membros do MPMS vindos de outras cidades.
- **Serviço de impressão de materiais** – Como crachás, certificados e pastas para participantes.

Contratações Interdependentes

São aquelas que necessariamente dependem da locação do espaço para serem realizadas:

- **Segurança do evento** – Caso o local não possua equipe própria, pode ser necessária a contratação de segurança terceirizada.
- **Montagem de estrutura adicional** – Se houver necessidade de palco, painel de LED ou decoração institucional.
- **Suporte técnico audiovisual** – Se os equipamentos exigirem operadores especializados durante o evento.

Essas contratações serão avaliadas conforme a programação do evento, a infraestrutura disponível no local contratado e as diretrizes definidas por esta unidade demandante, podendo ser processadas separadamente, desde que haja justificativa técnica e observância aos princípios da economicidade, eficiência administrativa.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

DFD 370/2024 - N° de Contratação 206/2025 - UG FEADMP

DFD 954/2025 - N° de Contratação 484/2025 - UG FEADMP

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da locação de auditório ou sala para eventos em hotel, com fornecimento de coffee-break, proporcionará ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPMS) uma série de benefícios operacionais, logísticos e institucionais, que favorecem a eficiência da realização de eventos oficiais, a economia de recursos públicos e o fortalecimento da imagem institucional.

Estrutura Adequada para a Realização do Evento

- **Ambiente profissional e confortável:** Os espaços disponibilizados por hotéis especializados oferecem estrutura adequada para acomodar os participantes, com boa iluminação, climatização, isolamento acústico e mobiliário ergonômico;
- **Infraestrutura completa para apresentações:** Inclusão de equipamentos audiovisuais, como telão, projetor multimídia, sistema de som e microfones, facilitando a condução de palestras, exposições e demais atividades;
- **Localização estratégica e acessível:** Os hotéis costumam estar situados em pontos centrais da cidade, com fácil acesso para participantes e convidados, bem como disponibilidade de estacionamento.

Otimização de Recursos e Eficiência Administrativa

- **Redução de custos operacionais:** A contratação integrada evita gastos com transporte de equipamentos, montagem externa de estruturas e contratações paralelas;
- **Agilidade nos procedimentos administrativos:** A centralização dos serviços reduz a necessidade de múltiplos processos licitatórios e contratações diretas distintas, garantindo maior celeridade e praticidade à organização do evento;

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por ADRIANA DA SILVA EL DAHER em 20/08/2025 e IRENICE JORGE FERREIRA DA SILVA em 20/08/2025. Para conferir o original, acesse o site https://consultaprocedimento.mpms.mp.br/, informe o processo 09.2025.00009859-0 e o código 21D0901.

- Responsabilidade unificada: A contratação de um único fornecedor facilita a fiscalização e a execução contratual, evitando desencontros logísticos e conflitos de responsabilidade entre prestadores distintos.

Maior Conforto e Produtividade para os Participantes

- Ambiente propício à concentração e à interação: A estrutura de auditórios e salas corporativas favorece a imersão nos temas abordados, contribuindo para maior engajamento e aproveitamento do público;
- Pausa estratégica com coffee-break: O serviço de alimentação, oferecido no próprio local do evento, evita deslocamentos e promove interação entre os participantes, além de proporcionar conforto durante os intervalos.

Garantia de Segurança e Confiabilidade

- Atendimento às normas de segurança: Os hotéis contam com saídas de emergência, sinalização adequada, extintores e estrutura em conformidade com as exigências legais de segurança;
- Controle de acesso e apoio operacional: A segurança do evento é reforçada pela presença de recepcionistas, funcionários capacitados quando necessário, monitoramento interno;
- Suporte técnico e operacional: Disponibilidade de equipe para atendimento imediato em caso de falhas técnicas, assegurando a continuidade das apresentações.

Valorização Institucional do MPMS

- Solenidade e profissionalismo na realização dos eventos: A escolha de ambientes estruturados e organizados reflete o comprometimento institucional com a qualidade e a seriedade das ações promovidas;
- Acolhimento de convidados e palestrantes: A realização do evento em hotel facilita a logística de recepção, hospedagem e deslocamento de convidados oriundos de outras localidades, contribuindo para a pontualidade e o bom andamento da programação.

Portanto, a contratação proposta garante a eficiência operacional, o conforto dos participantes e a conformidade com os padrões institucionais, promovendo a excelência na realização de eventos do MPMS e otimizando os recursos públicos disponíveis.

13. Providências a serem Adotadas

Não identificamos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não identificamos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações levantadas, nos requisitos da demanda institucional e na análise da solução proposta, esta equipe de planejamento declara viável a contratação da locação de auditório ou sala para eventos, com fornecimento de coffee-break, no município de Bonito/MS, por meio de contratação em lote único, conforme as especificações técnicas e justificativas apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar.

A solução atende aos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e razoabilidade, sendo compatível com o interesse público e com os institucionais do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPMS).

Justificativa da viabilidade

A contratação da locação de auditório ou sala para eventos, com fornecimento de coffee-break, em hotel com estrutura compatível para eventos institucionais no município de Bonito/MS, apresenta-se como a solução mais viável, eficiente e econômica para atender às necessidades do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (MPMS), conforme os seguintes fundamentos:

Infraestrutura Adequada e Pronta para Uso

Os fornecedores locais identificados durante o levantamento de mercado dispõem de salas e auditórios projetados para eventos corporativos com climatização, isolamento acústico, mobiliário ergonômico e equipamentos audiovisuais (projetores, sistema de som, microfones e telão), eliminando a necessidade de adaptação de espaços improvisados. Isso proporciona ambiente profissional, confortável e tecnicamente adequado à realização de capacitações, oficinas, reuniões e demais atividades institucionais.

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por ADRIANA DA SILVA EL DAHER em 20/08/2025 e IRENICE JORGE FERREIRA DA SILVA em 20/08/2025. Para conferir o original, acesse o site <https://consultaprocedimento.mpms.mp.br/>, informe o processo 09.2025.00009859-0 e o código 21D0901.

Contratação Centralizada e Economia de Recursos

A contratação em lote único, abrangendo tanto a locação do espaço quanto o fornecimento do coffee-break, garante otimização dos recursos públicos ao evitar múltiplas contratações para serviços interdependentes. Essa abordagem reduz os custos operacionais, minimiza o tempo de tramitação administrativa e facilita a fiscalização e o acompanhamento contratual, concentrando a responsabilidade em um único fornecedor.

Logística Simplificada e Maior Conveniência

A realização do evento em hotel facilita a mobilidade dos participantes, especialmente daqueles provenientes de outras cidades ou unidades, já que o local pode oferecer hospedagem integrada e estacionamento, reduzindo deslocamentos adicionais e melhorando a experiência dos convidados. A centralização da estrutura física e dos serviços auxiliares no mesmo ambiente contribui para a fluidez e pontualidade da programação.

Garantia de Segurança e Conformidade com Normas Técnicas

Os hotéis com vocação para eventos em Bonito/MS possuem estrutura regularizada, com saídas de emergência sinalizadas, extintores, controle de acesso, sanitários acessíveis e demais requisitos de segurança física e sanitária, o que assegura conformidade com as normas técnicas e legais vigentes, além de proteção à integridade dos participantes e servidores envolvidos.

Valorização Institucional e Imagem do MPMS

A escolha por um ambiente devidamente estruturado reforça o profissionalismo, a credibilidade e o compromisso institucional do MPMS com a qualidade de seus eventos, evitando improvisações e contribuindo para a excelência na prestação de serviços públicos. A ambientação adequada também favorece a integração dos participantes e a boa receptividade do público-alvo.

Diante de todos os fatores expostos, conclui-se que a contratação proposta é tecnicamente viável, economicamente vantajosa e compatível com o interesse público, assegurando condições adequadas para a realização de evento institucional com qualidade, segurança, eficiência logística e respeito aos princípios da administração pública.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

IRENICE JORGE FERREIRA DA SILVA
Chefe de Núcleo

ADRIANA DA SILVA EL DAHER
Chefe de Departamento

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por ADRIANA DA SILVA EL DAHER em 20/08/2025 e IRENICE JORGE FERREIRA DA SILVA em 20/08/2025. Para conferir o original, acesse o site <https://consultaprocedimento.mpms.mp.br/>, informe o processo 09.2025.00009859-0 e o código 21D0901.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Orçamento - Ministerio Publico - 13 e 14 MARÇO 2025 - 60 pessoas - sala.pdf (467.0 KB)
- Anexo II - Orçamento - Ministerio Publico - 13 e 14 MARÇO 2025 - 60 pessoas - coffee.pdf (517.57 KB)
- Anexo III - Anexo - Detalhamento do Objeto_.pdf (19.79 KB)