

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR

Estudo Técnico Preliminar 291/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: ETP 291

2. Descrição da necessidade

A Secretaria Municipal de Cultura tem como missão promover o acesso à cultura, ao lazer e à integração social da população. Para a realização de eventos institucionais, campanhas educativas, feiras, oficinas e ações descentralizadas (como "ruas de recreio"), faz-se necessária a **locação de estruturas de lazer (brinquedos infláveis e carrinhos gourmet)** e a **disponibilização de mão de obra especializada (recreadores, oficineiros, montadores e carregadores)**. A administração municipal não dispõe dessas estruturas em seu patrimônio e nem de pessoal efetivo em número suficiente ou com a formação exigida para cobrir a alta demanda de eventos em espaço público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Cultura	Dionata Rodrigues

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para o fiel cumprimento do objeto, a futura contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- **Estrutura e Equipamentos:** Disponibilizar brinquedos em perfeitas condições de conservação e segurança (tobogãs, futebol de sabão, guerra de cotonete, camas elásticas, piscinas de bolinhas), além de carrinhos gourmet (pipoca, algodão doce e sorvete) abastecidos com todos os insumos necessários.
- **Qualificação de Pessoal:** Os profissionais de recreação, animação e oficinas devem possuir, obrigatoriamente, capacitação ou formação em Educação Física, Artes, Música, Dança ou Pedagogia. A equipe de montagem deve possuir experiência comprovada no manuseio de estruturas de grande porte e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- **Logística:** Responsabilidade integral da contratada pelo transporte, montagem, desmontagem, alimentação, uniformização e cumprimento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários da equipe.

5. Levantamento de Mercado

Foram analisadas duas alternativas de mercado:

1. **Compra dos brinquedos/carrinhos e contratação direta de pessoal:** Inviável devido ao alto custo de aquisição, necessidade de galpão para armazenamento, manutenção constante dos infláveis e impossibilidade jurídica de contratação rápida de pessoal fixo para eventos esporádicos.
2. **Locação de bens integrada à prestação de serviços (Solução Escolhida):** Mostrou-se a opção mais vantajosa economicamente e operacionalmente. A administração paga apenas pelo uso efetivo nas ações, transferindo o risco de manutenção, depreciação, transporte e gestão de pessoal para a empresa contratada.

6. Descrição da solução como um todo

A solução para atendimento da necessidade, com base na análise de mercado e considerando a Lei 14.133/2021, contemplará:

- Planejamento inicial e alinhamento do cronograma de apresentação dos artistas;
- Gestão e coordenação da execução das apresentações musicais agendadas para o evento;
- Cumprimento integral das exigências contidas nos riders técnicos e contratuais dos artistas;
- Atendimento às normativas de segurança do trabalho no palco e camarins sob responsabilidade da contratada;
- Adoção de práticas sustentáveis durante a permanência das equipes artísticas no município.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades foram dimensionadas com base no **histórico de demandas da Secretaria Municipal de Cultura** no último exercício, projetando a expansão do calendário cultural, a descentralização das ações para bairros periféricos e distritos, e o atendimento a outras secretarias demandantes.

A divisão dos itens reflete o planejamento para o período de **12 (doze) meses**, detalhada na memória de cálculo abaixo:

4.1. Memória de Cálculo dos Serviços de Locação e Alimentação

- **Item 01 (01 Serviço - Grande Combo de Lazer):** Dimensionado de forma exclusiva para a **Abertura do Calendário Cultural Anual (Festa do Município)**. Trata-se de uma estrutura de megaevento com 6 brinquedos de grande porte simultâneos e 3 estações completas de alimentação por 4 horas.
- **Item 02 (30 Serviços - Combo Completo de Bairros):** Estimativa de **2,5 eventos por mês**. Destinado a ações culturais integradas nos bairros e praças de grande circulação, atendendo até 4 horas de uso.
- **Item 03 (30 Serviços - Combo Intermediário):** Estimativa de **2,5 eventos por mês**. Focado em praças de médio porte e eventos institucionais descentralizados com foco em brinquedo de grande porte (7m) e alimentação reduzida.
- **Item 04 (30 Serviços - Combo Básico de Lazer):** Estimativa de **2,5 eventos por mês**. Focado em ações rápidas de lazer em formato "Rua de Recreio" (camas elásticas e tobogã de 5m).
- **Item 05 (20 Serviços - Carrinho de Sorvete):** Planejado para atender a **20 datas específicas** distribuídas no período de maior calor (verão/primavera), fornecendo 500 picolés por acionamento (Total: 10.000 picolés/ano) em comemorações como o Dia das Crianças e festividades de fim de ano.
- **Item 06 (10 Serviços - Carrinhos Gourmet Exclusivos):** Destinado a **10 solenidades oficiais** da Administração Pública (como inaugurações de equipamentos públicos, feiras literárias e workshops) onde há necessidade exclusiva de alimentação (pipoca e algodão doce) sem brinquedos.

4.2. Memória de Cálculo das Equipes Especializadas (Jornadas de 8 horas)

- **Item 07 (50 Serviços - Equipe de Recreação/Animação de 4 integrantes):** Estimativa baseada em **4 a 5 grandes eventos por mês** onde a Secretaria necessita de uma equipe multifuncional contínua para guiar gincanas, palcos e atividades coletivas duradouras (Total: 200 profissionais-dia).
- **Item 08 (50 Serviços - Equipe de Oficineiros de 4 integrantes):** Dimensionado para **50 dias de mutirões culturais ou colônias de férias**, disponibilizando oficinas simultâneas de artes, dança e música (Total: 200 profissionais-dia).
- **Item 09 (50 Serviços - Equipe de Montagem/Carregamento de 4 integrantes):** Alinhado simetricamente aos 50 grandes eventos planejados nos itens anteriores, garantindo o apoio físico de carga e descarga para a montagem de palcos, tablados e mobiliários públicos municipais (Total: 200 profissionais-dia).

4.3. Memória de Cálculo de Profissionais Individuais (Demanda Fracionada)

- **Item 10 (500 Diárias - Oficineiro Individual):** Estimativa para a manutenção de **oficinas fixas diárias em centros culturais e CRAS**. Exemplo: 5 oficinas semanais rodando durante as 40 semanas úteis do ano letivo/cultural (5 x 40 = 200 diárias), somadas a demandas sazonais.
- **Item 11 (500 Horas - Oficineiro Individual por Hora):** Destinado a palestras, workshops temáticos rápidos ou complementações de carga horária em eventos pontuais onde a diária cheia de 8h seria antieconômica.
- **Item 12 (500 Horas - Recreador/Animador Individual por Hora):** Dimensionado para cobrir ações rápidas de entretenimento e intervenções artísticas pontuais (ex: recepção de convidados em teatro municipal, contação de histórias de 2 horas).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 603.480,00

Com base em orçamentos feitos com fornecedores e em banco de preços, a estimativa de custo é de seiscentos e três mil e quatrocentos e oitenta reais.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto será dividido em **Itens**, permitindo a ampla concorrência. Embora o serviço possa ser executado por empresas de eventos que congreguem tanto a locação de brinquedos quanto o fornecimento de pessoal, a divisão por itens possibilita que empresas menores de recreação ou empresas exclusivas de locação de estruturas participem do certame, garantindo a obtenção de preços mais competitivos para a administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para que o objeto desta contratação atinja plenamente os seus resultados, a Administração Pública identificou a necessidade de vinculação e sincronia com os seguintes processos e contratos vigentes ou futuros:

1. Contrato de Fornecimento de Energia Elétrica Temporária / Geradores:

- **Interdependência:** Os brinquedos infláveis de grande porte e as máquinas de algodão doce demandam alta carga de energia elétrica constante. A execução do serviço depende criticamente de pontos de energia regulares nos locais dos eventos ou, subsidiariamente, de contrato vigente de **locação de geradores de energia** para espaços abertos onde não houver rede disponível.

2. Contrato de Locação de Estruturas Físicas (Tendas, Palcos e Gradis):

- **Correlação:** O serviço de entretenimento e alimentação ocorre, majoritariamente, ao ar livre. É fundamental a integração com a estrutura de **tendas** para abrigar os carrinhos gourmet, manipuladores de alimentos e a mesa das oficinas contra intempéries climáticas (sol forte ou chuva), além de **gradis** para controle de fluxo e segurança das crianças nas filas dos brinquedos.

3. Contrato de Serviço de Apoio Logístico e Segurança Privada:

- **Correlação:** Eventos de grande porte com alta concentração de público infantojuvenil exigem segurança patrimonial e brigadistas. Embora a contratada deste ETP forneça monitores e recreadores para as atividades, a **segurança perimetral do evento** e o controle de acessos dependem do contrato de segurança terceirizada do município.

4. Contrato de Fornecimento de Materiais de Consumo Pedagógicos/Artísticos:

- **Interdependência Direta:** O descritivo deste ETP deixa explícito que a empresa contratada **não fornecerá materiais de consumo** para a execução das atividades dosicineiros (como tintas, papéis, pincéis, instrumentos musicais descartáveis, fitas, etc.). Portanto, a eficácia do trabalho das equipes de oficineiros (Itens 08, 10 e 11) depende da existência de **estoque regular de almoxarifado** ou de uma ata de registro de preços ativa para materiais pedagógicos na Secretaria de Cultura.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida encontra-se em estrita consonância com os instrumentos de planejamento estratégico, orçamentário e operacional do Município, atendendo aos comandos de governança pública e eficiência preconizados pela legislação vigente, conforme detalhado a seguir:

11.1. Alinhamento com o Plano Contratações Anual (PCA)

O objeto deste ETP está devidamente previsto e registrado no **Plano de Contratações Anual (PCA)** do corrente exercício, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura. A inclusão prévia no PCA assegura que a demanda foi antecipada no fechamento do ano anterior, evitando contratações intempestivas, emergenciais ou sem o devido planejamento logístico e financeiro.

11.2. Alinhamento com os Instrumentos Orçamentários (PPA, LDO e LOA)

A despesa possui amparo e compatibilidade com a tríade orçamentária do município:

- **Plano Plurianual (PPA):** Vincula-se ao programa finalístico de fomento à cidadania, democratização do acesso à cultura e promoção do lazer comunitário.
- **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):** Atende às metas anuais de descentralização das políticas públicas de entretenimento e ocupação cultural de espaços públicos.
- **Lei Orçamentária Anual (LOA):** Os recursos financeiros correrão por conta de dotações orçamentárias específicas da Secretaria Municipal de Cultura, com saldo suficiente para suportar a estimativa de consumo da futura Ata de Registro de Preços.

11.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico e Metas da Secretaria

A contratação é o meio operacional indispensável para o cumprimento das metas finalísticas da Secretaria de Cultura, tais como:

- **Descentralização Cultural:** Viabilizar a realização do projeto "Ruas de Recreio" e eventos nos distritos e bairros periféricos, locais que carecem de infraestrutura fixa de lazer.
- **Ocupação dos Espaços Públicos:** Estimular o convívio social seguro em praças, parques e centros culturais por meio de atividades que atraiam famílias e a comunidade em geral.

- **Intersetorialidade:** Permitir o apoio logístico a campanhas integradas com outras pastas (como ações de conscientização da Secretaria de Saúde ou eventos recreativos da Secretaria de Assistência Social/CRAS), otimizando o uso do contrato por toda a máquina pública.

11.4. Eficiência Baseada no Modelo de Registro de Preços

O alinhamento estratégico consolida-se na escolha do modelo de **Registro de Preços**. Por se tratar de serviços e locações cuja demanda é intermitente e atrelada a um calendário de eventos flutuante, a contratação sob demanda evita o desperdício de recursos públicos. A Administração não se obriga a despendar o valor total estimado de uma só vez, ativando os itens (combos ou horas de profissionais) de forma cirúrgica e proporcional ao planejamento de cada evento.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Garantir o atendimento pleno e seguro dos eventos culturais e sociais do município.
- Oferecer atividades de lazer e recreação de alta qualidade à população, conduzidas por profissionais qualificados.
- Otimizar o uso do recurso público, pagando estritamente pelas horas e serviços demandados e executados.

13. Providências a serem Adotadas

- Designação prévia do Fiscal de Contrato e dos fiscais setoriais para acompanhamento dos eventos.
- Estabelecer fluxo de comunicação com antecedência mínima (ex: 48 ou 72 horas) para a solicitação de montagem e desmontagem das estruturas conforme o calendário.

14. Possíveis Impactos Ambientais

- **Resíduos Sólidos:** A contratada deverá recolher e dar destinação adequada aos resíduos gerados pela manipulação de alimentos (palitos de picolé, saquinhos de pipoca e algodão doce).
- **Segurança:** Exigência de laudos técnicos das estruturas infláveis e cumprimento rigoroso das normas de segurança no trabalho para a equipe de montagem.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante dos elementos reunidos neste estudo, a contratação de empresa especializada para locação de brinquedos infláveis, carrinhos gourmet e fornecimento de equipe de recreação/apoio mostra-se **tecnicamente viável e economicamente oportuna**, sendo recomendada a abertura do processo licitatório.

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](#).

KARINA SOUZA MATTOS DE FARIA

Administrativo



Assinou eletronicamente em 22/09/2026 às 14:25:40.

