INOCÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL

SEMED
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O ETP corresponde a documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação e execução de evento, incluindo serviços de buffet, decoração, locação de climatizadores e equipamentos de sonorização, com fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e insumos necessários à realização da Solenidade de Formatura das Redes Municipais de Ensino, promovida pela Secretaria Municipal de Educação.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

INTERESSADO:
Secretaria Municipal de Educação.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:
Técnico Responsável (ETP): Alice Vitória Ferreira de Souza
Matricula ou Portaria: 11015-3
Contato Direto: (67) 984E-mail: compras@inocencia.ms.gov.br

4. DO RELATÓRIO

4.1 Legislação Específica Para o Objeto:

( ) A DFD não informou e esta equipe não identificou legislação específica afeta ao objeto estudado.
(x) Esta equipe identificou legislação específica afeta ao objeto estudado, que foram consideradas no presente estudo, conforme abaixo descrito:

- Considerando que o objeto contempla o fornecimento e a manipulação de alimentos e bebidas, deverão ser observadas as normas sanitárias, de higiene e de boas práticas aplicáveis aos serviços de alimentação, especialmente a **Resolução da Diretoria Colegiada – RDC ANVISA nº 216/2004**, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, além das demais exigências estabelecidas pela vigilância sanitária competente.
  Também deverão ser observadas as normas de segurança aplicáveis à realização de eventos, à instalação e utilização de equipamentos e estruturas temporárias, bem como as disposições pertinentes à segurança dos trabalhadores e dos participantes, conforme a natureza dos serviços executados.
  A execução contratual deverá atender, ainda, às exigências e orientações dos órgãos competentes, especialmente quanto às condições sanitárias de preparo, armazenamento, transporte e distribuição dos alimentos, à higiene dos profissionais envolvidos e à segurança das instalações e dos equipamentos disponibilizados.

4.2 Licitação Anterior:

( ) O objeto estudado foi adquirido anteriormente através do xxxxxxxxxxx nº xxx/202X, e as informações contidas no feito foram consideradas no presente estudo para levantamento histórico de consumo e melhorias no devido planejamento.
(x) O objeto estudado não foi adquirido pela Administração nos últimos 03 anos portanto o presente estudo não teve como parâmetro contratação anterior.

4.3 Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

( ) Após a Solicitação da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e constam as DFDs respectivas em anexo.
(x) Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a aquisição não requer consolidação.

4.4 Modalidade de Licitação (Utilizando o Meio Eletrônico ou Não), com suas devidas justificativas:

A contratação será realizada por meio de **licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A escolha do Pregão justifica-se pelo enquadramento do objeto como serviço comum, conforme classificação apresentada pela Secretaria Municipal de Educação no DFD nº 111/2026, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade dos serviços pretendidos podem ser definidos objetivamente no edital e no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado. Embora envolva diferentes atividades e componentes operacionais,

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Adriana Alves Franco (CPF 826.###.###-87) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/230487. Folha 1 de 12

objeto possui características passíveis de descrição objetiva, permitindo a comparação das propostas com base em critérios previamente estabelecidos.

A adoção da forma eletrônica fundamenta-se no art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a preferência pela realização das licitações sob a forma eletrônica. Esse formato favorece a competitividade, amplia a participação de fornecedores, proporciona maior transparência aos atos do procedimento e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto, sua classificação como serviço comum e a possibilidade de definição objetiva dos requisitos de execução, conclui-se pela adequação do **Pregão Eletrônico** para a seleção da proposta mais vantajosa, observadas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ART 18, § 1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21
A necessidade decorre da realização da Solenidade de Formatura das Redes Municipais de Ensino, ocasião institucional destinada a marcar a conclusão de etapas da trajetória escolar dos estudantes, reconhecer seus esforços e resultados e proporcionar um momento de integração entre alunos, familiares, profissionais da educação e comunidade. Trata-se de evento de interesse público, vinculado às atividades institucionais da Secretaria Municipal de Educação, cuja realização deve assegurar condições adequadas de acolhimento, organização, conforto, segurança e atendimento aos participantes.

Considerando a dimensão do evento, a estimativa de público e sua programação distribuída em quatro períodos, identifica-se a necessidade de assegurar condições operacionais e estruturais compatíveis com a quantidade de participantes e com as características de cada solenidade. A Administração Municipal deve garantir que o ambiente destinado à realização das cerimônias apresente condições apropriadas de funcionamento, organização e acessibilidade, bem como que sejam atendidas as necessidades de alimentação, acomodação e suporte aos convidados, evitando improvisações, insuficiência de recursos ou prejuízos à programação.

Conforme informado pela Secretaria Municipal de Educação no DFD nº 111/2026, a estrutura administrativa municipal não dispõe, em sua organização funcional, de equipe técnica especializada, equipamentos e recursos operacionais suficientes para atender diretamente, de forma simultânea e integral, às demandas inerentes à realização do evento. Assim, evidencia-se a necessidade de avaliar a forma mais adequada de atendimento dessa demanda, considerando a disponibilidade de recursos próprios, a possibilidade de aproveitamento de estruturas existentes e alternativas de utilização temporária de bens e equipamentos, como locação ou comodato, quando viáveis, de modo a assegurar a continuidade das atividades institucionais, a adequada aplicação dos recursos públicos e o alcance do interesse público pretendido.

6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – ART 18, § 1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/21
A contratação pretendida encontra amparo no Plano Anual de Compras.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ART 18, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/21
7.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:
O objeto será solicitado pela secretaria demandante através de Pedido de Nota de empenho ou da Autorização de Fornecimento.

7.2 Do Prazo para inicio
O prazo para início será após a assinatura do Contrato.

7.3. Do local e prazo de entrega/execução
Os serviços deverão ser executados no **Ginásio Municipal de Esportes de Inocência/MS**, localizado na Avenida Juracy Luiz de Castro, Bairro Jardim Bom Jesus, no Município de Inocência/MS.

A execução dos serviços está prevista para o início do mês de dezembro de 2026, conforme programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, contemplando quatro períodos distintos, distribuídos entre as unidades escolares, conforme tabela abaixo:

DATA	HORÁRIO	UNIDADE ESCOLAR
A definir	07h às 11h	CEI Professor Olivalto Elias da Silva
A definir	13h às 17h	CEI Professor Olivalto Elias da Silva

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Adriana Alves Franco (CPF 826.###.###-87) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/230487. Folha 2 de 12

A definir	13h às 16h	Escola Municipal Cirilo Anoena da Costa – Polo e Extensão Francisco Aprígio do Nascimento
A definir	17h às 20h	CEINF Margarida Tomázia de Paula – Vó Nona – Polo

As datas definitivas de realização das solenidades serão previamente definidas pela Secretaria Municipal de Educação, após a conclusão do procedimento de contratação e a formalização do contrato, com comunicação prévia à empresa contratada.

A contratada deverá comparecer ao local com antecedência mínima de **01 (um) dia da realização do evento**, para providenciar o transporte, a montagem, a instalação dos equipamentos, a organização dos ambientes e a preparação de toda a estrutura necessária, garantindo que os serviços estejam devidamente preparados antes do início das solenidades.

A execução dos serviços deverá ocorrer após a emissão da respectiva Ordem de Serviço ou Nota de Empenho pela Administração, observando-se a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e as condições previstas no Termo de Referência.

A desmontagem, retirada dos equipamentos, materiais e estruturas utilizados deverá ocorrer após o encerramento dos serviços, ficando a contratada responsável pela entrega do espaço em condições adequadas.

7.4 Da Vigência da Contratação:
A vigência da contratação será de **03 (três) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, período destinado à realização dos procedimentos necessários à execução integral do objeto, compreendendo o planejamento, a organização, a montagem e preparação da estrutura, a prestação dos serviços durante as solenidades, a desmontagem e o recebimento definitivo.
A vigência deverá abranger o período necessário ao cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada e pela Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

7.5 Da forma do recebimento:
O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.
O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.
O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6 Do Prazo para eventual substituição:
Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta e demais anexos, devendo ser substituídos no prazo de xx (xxx) xxxxx a contar da notificação da contratante.

7.7 Do Prazo para o Pagamento:

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Adriana Alves Franco (CPF 826.###.###-87) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/230487. Folha 3 de 12

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.8 Demais requisitos que se julgar necessário para o objeto:
A contratada deverá observar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas à segurança, higiene, limpeza e condições sanitárias, considerando a natureza do evento e a prestação de serviços de alimentação.
Deverá, ainda:

a) Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e devidamente capacitados para a execução dos serviços, utilizando uniformes e observando as normas de higiene e segurança;
b) Garantir que os alimentos sejam preparados, acondicionados, transportados e servidos em condições adequadas de higiene e conservação, observando as normas sanitárias vigentes, especialmente a RDC ANVISA nº 216/2004, quando aplicável;
c) Assegurar que os equipamentos de climatização e sonorização estejam em perfeitas condições de funcionamento, devidamente instalados e testados antes do início das solenidades;
d) Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, instalação, organização, manutenção, desmontagem e retirada dos materiais e equipamentos utilizados, sem ônus adicional para a Administração;
e) Manter os espaços utilizados limpos e organizados durante a execução dos serviços, providenciando a retirada dos resíduos decorrentes de sua atuação;
f) Corrigir ou substituir, às suas expensas e em tempo hábil, qualquer serviço, material ou equipamento que apresente defeito, inadequação ou desconformidade com as especificações contratadas;
g) Cumprir os horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que toda a estrutura esteja devidamente preparada antes do início de cada solenidade;
h) Observar as orientações da fiscalização e da Secretaria Municipal de Educação, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências para assegurar a adequada execução do objeto.

Todos os custos relacionados à disponibilização de materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, alimentação, hospedagem, combustível, montagem, desmontagem e demais insumos necessários à execução integral dos serviços deverão estar incluídos no preço contratado, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.10 Justificativa para dispensa do IRP (INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO) – em caso de SRP.
Não se aplica

8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE – ART 18, § 1º, INCISO IV DA LEI Nº 14.133/21
8.1 O objeto a ser adquirido possui as especificações técnicas descritas e a estimativa a ser adquirida:

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
01	211.016.544	Prestação de serviços de buffet completo para realização da Formatura das Escolas da Rede Municipal de Ensino, no Ginásio Municipal de Inocência, compreendendo o fornecimento de alimentação, bebidas em geral e sobremesas; equipe operacional composta por 03 (três) cozinheiras e 05 (cinco) garçons; serviços de decoração, incluindo forração no hall de entrada, forração em frente ao palco, plantas ornamentais, coqueiros e carpete na recepção; locação de climatizadores e equipamentos de sonorização de porte médio, bem como planejamento, coordenação, organização, execução e fornecimento de toda a estrutura necessária à realização do evento.	Serviço	01

A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas informações e no levantamento apresentados pela Secretaria Municipal de Educação, formalizados no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 111/2026, considerando a programação da Solenidade de Formatura das Redes Municipais de Ensino.

Conforme informado pela unidade requisitante, estima-se a participação de aproximadamente **800 (oitocentas) a 1.000 (mil) pessoas**, entre alunos formandos, familiares, responsáveis, profissionais da educação, autoridades e demais convidados.

A programação está distribuída em quatro períodos, conforme demonstrado a seguir:

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Adriana Alves Franco (CPF 826.###.###-87) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/230487. Folha 4 de 12

DATA	HORÁRIO	UNIDADE ESCOLAR
Dezembro/2026	07h às 11h	CEI Professor Olivalto Elias da Silva
Dezembro/2026	13h às 17h	CEI Professor Olivalto Elias da Silva
Dezembro/2026	13h às 16h	Escola Municipal Cirilo Anoena da Costa – Polo e Extensão Francisco Aprígio do Nascimento
Dezembro/2026	17h às 20h	CEINF Margarida Tomázia de Paula – Vó Nona – Polo

Para atendimento da demanda, foi prevista a contratação de **01 (um) serviço**, contemplando de forma integrada os serviços de buffet, equipe operacional, decoração, climatização, sonorização, planejamento, coordenação, organização, montagem, acompanhamento e desmontagem da estrutura necessária à realização das solenidades.

A composição dos quantitativos observa as especificações apresentadas no DFD:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
Serviço integrado de organização e execução do evento, incluindo buffet, decoração, climatização e sonorização	01 serviço
Profissionais de cozinha	03 profissionais
Garçons	05 profissionais
Climatizadores	05 equipamentos
Sistema de sonorização de porte médio	01 sistema
Público estimado para atendimento do buffet	800 a 1.000 pessoas

No que se refere aos serviços de buffet, a quantidade de alimentos, bebidas e sobremesas deverá ser dimensionada de acordo com a estimativa de participantes de cada período, de modo a assegurar o atendimento adequado do público, evitando insuficiência ou fornecimento excessivo. O DFD prevê, ainda, a utilização dos mesmos espaços e equipamentos ao longo da programação, quando tecnicamente viável, considerando que as solenidades ocorrerão em períodos distintos.

Memória de cálculo e documentos de suporte

A memória de cálculo das quantidades fundamenta-se:

- Na estimativa de público apresentada pela Secretaria Municipal de Educação, correspondente a aproximadamente 800 a 1.000 pessoas;
- Na realização de quatro sessões, distribuídas em dois dias, conforme programação informada pela unidade requisitante;
- Na previsão de 03 profissionais de cozinha e 05 garçons para atendimento operacional;
- Na necessidade de 05 climatizadores e 01 sistema de sonorização de porte médio;
- Na previsão de 01 serviço integrado, considerando a execução conjunta dos serviços e o possível reaproveitamento das estruturas e equipamentos entre os períodos.

Como documentos de suporte, foram considerados o DFD nº 111/2026, especialmente os itens 5.1 e 5.2, que apresentam a descrição do objeto, os quantitativos e a justificativa da quantidade, bem como a programação das solenidades e a proposta comercial utilizada como referência para a composição dos serviços.

Ressalta-se que os quantitativos apresentados decorrem do planejamento e das informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação, unidade responsável pela identificação e dimensionamento da necessidade, devendo eventuais ajustes técnicos ser realizados pela área requisitante antes da consolidação do Termo de Referência.

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO – ART 18, § 1º, INCISO V DA LEI Nº 14.133/21

A partir dos estudos realizados para o presente objeto, foram identificadas e analisadas alternativas para o atendimento da necessidade da Administração, considerando a natureza dos serviços, a estrutura disponível na Secretaria Municipal de Educação, a programação do evento e a necessidade de execução coordenada das atividades.

Solução 1 – Execução direta pela Administração Pública

Consistiria na realização da solenidade pela própria Administração, mediante utilização de servidores, equipamentos, materiais e recursos disponíveis no Município, com organização interna dos serviços de buffet, decoração, climatização, sonorização e apoio operacional.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Adriana Alves Franco (CPF 826.###.###-87) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.1xsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/230487. Folha 5 de 12

Entretanto, conforme informado pela Secretaria Municipal de Educação no DFD nº 111/2026, a unidade não dispõe de equipe técnica especializada, equipamentos e recursos operacionais suficientes para executar diretamente e de maneira simultânea todos os serviços necessários à realização do evento. Dessa forma, essa alternativa não se apresenta viável para o atendimento integral da demanda.

Solução 2 – Contratação de fornecedores distintos para cada serviço
Consistiria na contratação individualizada de empresas ou prestadores especializados para atender aos serviços de buffet, decoração, locação de climatizadores, sonorização e demais atividades necessárias à realização da solenidade.

Embora essa alternativa permita a contratação de fornecedores específicos para cada serviço, exigiria maior esforço de planejamento, fiscalização e coordenação por parte da Administração, além de demandar a compatibilização dos prazos de entrega, montagem, instalação e execução dos diferentes serviços. Considerando que as atividades são interdependentes e deverão ocorrer de forma coordenada, essa solução pode dificultar a integração operacional e a responsabilização pela execução do evento como um todo.

Solução 3 – Contratação de empresa especializada para execução integrada do evento
Consiste na contratação de empresa especializada para realizar o planejamento, a organização, a coordenação e a execução integral da solenidade, abrangendo os serviços de buffet, decoração, locação de climatizadores, sonorização, disponibilização de equipe operacional, fornecimento de materiais e equipamentos, montagem, acompanhamento e desmontagem da estrutura.

Essa alternativa permite concentrar em uma única contratada a responsabilidade pela execução dos serviços, favorecendo a integração das atividades, a compatibilidade entre os serviços contratados e o cumprimento da programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

Análise e escolha da solução
Após a análise das alternativas, verifica-se que a **Solução 3 – Contratação de empresa especializada para execução integrada do evento** apresenta-se como a mais adequada para atender à necessidade identificada.

A escolha justifica-se pela ausência de estrutura operacional própria suficiente para a execução direta dos serviços e pela necessidade de integração e coordenação das diferentes atividades envolvidas na solenidade, que será realizada em quatro períodos distintos, nas datas a definir em dezembro de 2026.

A contratação integrada também permite centralizar a responsabilidade pela disponibilização de materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, montagem, instalação, execução e desmontagem, contribuindo para o melhor acompanhamento e fiscalização contratual pela Administração.

Dessa forma, considera-se viável e vantajosa a contratação de empresa especializada para execução integrada do objeto, observadas as especificações técnicas, os quantitativos e as condições que serão detalhados no Termo de Referência.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VI DA LEI Nº 14.133/21
De acordo com a pesquisa de preços realizada pelo setor competente, observados os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado para a contratação é de **R$ 91.230,56 (noventa e um mil, duzentos e trinta reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme demonstrado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	Guimas Buffet Ltda. CNPJ 17.145.014/0001-04	Município de Itapeva/MG CNPJ 18.677.625/0001-58	Banco de Preços / NP Tecnologia CNPJ 07.797.967/0001-95
01	Prestação de serviços de buffet completo para realização da Formatura das Escolas da Rede	Serviço	01	R$ 93.300,00	R$ 84.000,00	R$ 96.391,67

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Adriana Alves Franco (CPF 826.###.###-87) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/230487. Folha 6 de 12

	Municipal de Ensino(...)					

Valor médio estimado: R$ 91.230,56.

11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ART 18, § 1º, INCISO VII DA LEI Nº 14.133/21

Diante das alternativas analisadas no levantamento de mercado, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos, entende-se que a solução mais adequada para a satisfação do interesse público consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação integrada dos serviços de organização, planejamento, coordenação e execução da Solenidade de Formatura das Redes Municipais de Ensino**, abrangendo os serviços de buffet, decoração, locação de climatizadores e equipamentos de sonorização, com fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e insumos necessários à realização do evento.

A solução compreende a execução dos serviços nos dias a definir de dezembro de 2026, contemplando os quatro períodos previstos na programação da Secretaria Municipal de Educação, incluindo:

- **Serviços de buffet:** fornecimento de alimentação, bebidas e sobremesas, incluindo os utensílios necessários, bem como preparação, organização, disponibilização e reposição dos alimentos e bebidas durante o atendimento;
- **Equipe operacional:** disponibilização de 03 (três) profissionais de cozinha e 05 (cinco) garçons, devidamente capacitados e uniformizados;
- **Decoração:** instalação de forração no hall de entrada e em frente ao palco, disponibilização de plantas ornamentais, coqueiros e carpete na recepção;
- **Climatização:** locação de 05 (cinco) climatizadores, incluindo transporte, instalação, posicionamento, testes e retirada;
- **Sonorização:** disponibilização de 01 (um) sistema de sonorização de porte médio, com equipamentos, acessórios, montagem, testes, ajustes e suporte técnico;
- **Planejamento e coordenação:** organização e integração dos serviços, preparação dos ambientes e acompanhamento da execução das atividades durante as solenidades;
- **Montagem e desmontagem:** transporte, entrega, montagem, instalação e preparação dos materiais, equipamentos e estruturas, com antecedência mínima de 01 (um) dia, bem como desmontagem e retirada após a conclusão dos serviços.

A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, utensílios, profissionais e insumos necessários à execução integral do objeto, responsabilizando-se também pelas despesas de transporte, deslocamento, combustível, alimentação, hospedagem e demais custos relacionados à sua equipe e à prestação dos serviços.

Deverá, ainda, garantir o adequado funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos serviços prestados, observando as normas de higiene, segurança e vigilância sanitária aplicáveis, bem como corrigir eventuais falhas ou inadequações identificadas durante a execução contratual.

Justificativa técnica e econômica da solução escolhida

Do ponto de vista técnico, a contratação integrada mostra-se adequada em razão da interdependência dos serviços envolvidos e da necessidade de coordenação entre buffet, decoração, climatização, sonorização e suporte operacional. A centralização da execução em uma única empresa favorece a compatibilidade entre as atividades, a organização da estrutura e o cumprimento da programação estabelecida.

Sob o aspecto econômico e operacional, a solução evita a necessidade de múltiplas contratações e reduz o esforço administrativo relacionado à coordenação e fiscalização de diferentes fornecedores, permitindo maior concentração de responsabilidades quanto à execução integral do evento.

A escolha também considera que a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de equipe técnica especializada, equipamentos e recursos operacionais suficientes para executar diretamente os serviços necessários, conforme justificativa apresentada no DFD nº 111/2026.

Assim, a contratação de empresa especializada para execução integrada do evento apresenta-se como a alternativa mais adequada ao atendimento da necessidade administrativa, buscando assegurar a qualidade dos serviços, a organização das solenidades e a adequada aplicação dos recursos públicos.

12. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

Município de Inocência/MS - Este documento foi assinado digitalmente por Adriana Alves Franco (CPF 826.###.###-87) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/230487. Folha 7 de 12

( ) A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.
(**X**) A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando os prejuízos que a divisão poderá ocasionar à integração dos serviços, à coordenação operacional e à adequada execução do evento, bem como a necessidade de facilitar a fiscalização contratual.

13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ART 18, § 1º, INCISO IX DA LEI Nº 14.133/21
O objeto estudado, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresenta-se como uma alternativa capaz de proporcionar melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, mediante a contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços necessários à realização da Solenidade de Formatura das Redes Municipais de Ensino.

Busca-se, também, garantir a adequada organização e execução das solenidades, assegurando o fornecimento de alimentação, bebidas e sobremesas, a disponibilização de equipe operacional, decoração, climatizadores e equipamentos de sonorização, bem como todos os materiais, equipamentos e insumos necessários ao atendimento da programação prevista.

Pretende-se, ainda, otimizar a utilização dos recursos públicos, reduzir a necessidade de mobilização da estrutura própria da Administração, centralizar a responsabilidade pela execução dos serviços e facilitar o acompanhamento e a fiscalização contratual, de modo a assegurar o cumprimento das condições estabelecidas e a qualidade dos serviços prestados.

Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione condições adequadas de conforto, organização e atendimento aos participantes, contribuindo para a realização satisfatória do evento e para a valorização dos alunos concluintes das Redes Municipais de Ensino.

14. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO X DA LEI Nº 14.133/21
(x) O objeto estudado não requer adequações do ambiente do órgão.
( ) O objeto estudado requer as adaptações abaixo descritas para a sua correta e eficiente operacionalização:

15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES – ART 18, § 1º, INCISO XI DA LEI Nº 14.133/21
(x) O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.
( ) O objeto ora estudado exige contratação correlata para a viabilizar a sua instalação, manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de processo em andamento ou a ser formalizado, nos termos abaixo expostos:

16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO - ART 18, § 1º, INCISO XII DA LEI Nº 14.133/21
( ) Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.
(x) Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos:
A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

17. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO - ART 18, § 1º, INCISO XIII DA LEI Nº 14.133/21
Com base nos estudos ora realizados por esta Equipe, DECLARA que:
(x) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
( ) NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
( ) A presente contratação teve a sua viabilidade alterada, conforme abaixo:

18. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS
18.1. Análise de Riscos
A análise de riscos tem por objetivo identificar situações que possam comprometer o planejamento e a execução da contratação, bem como estabelecer medidas preventivas e de contingência para minimizar seus efeitos, garantindo a adequada realização da Solenidade de Formatura das Redes Municipais de Ensino.
A seguir, apresentam-se os principais riscos identificados:

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Adriana Alves Franco (CPF 826.###.###-87) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/230487. Folha 8 de 12

INOCÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL | SEMED SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Dano	Ação preventiva	Responsável pela prevenção	Ação de contingência	Responsável pelo contingenciamento
1. Atraso na montagem e preparação da estrutura do evento.	( ) Alto **(X) Médio** ( ) Baixo	**(X) Grave** ( ) Moderado ( ) Leve	Comprometimento do início das solenidades e da programação estabelecida.	Estabelecer cronograma de montagem, exigir o comparecimento da equipe com antecedência mínima de um dia e acompanhar a preparação dos ambientes.	Secretaria Municipal de Educação e contratada.	Exigir mobilização imediata de equipe adicional e adoção de medidas para concluir a montagem antes do início da solenidade.	Contratada e fiscal do contrato.
2. Insuficiência de alimentos, bebidas e sobremesas para atendimento do público.	( ) Alto **(X) Médio** ( ) Baixo	**(X) Grave** ( ) Moderado ( ) Leve	Falta de atendimento aos participantes e comprometimento da qualidade do evento.	Definir previamente a estimativa de público por período e exigir planejamento das quantidades e reposição dos alimentos e bebidas.	Secretaria Municipal de Educação e contratada.	Providenciar reposição emergencial dos alimentos e bebidas, às expensas da contratada, em tempo hábil.	Contratada e fiscal do contrato.
3. Alimentos fornecidos em condições inadequadas de higiene, conservação ou consumo.	( ) Alto ( ) Médio **(X) Baixo**	**(X) Grave** ( ) Moderado ( ) Leve	Risco à saúde dos participantes e possibilidade de ocorrência de problemas sanitários.	Exigir cumprimento das normas sanitárias, especialmente quanto ao preparo, acondicionamento, transporte, conservação e manipulação dos alimentos.	Contratada e fiscal do contrato.	Suspender imediatamente o fornecimento dos alimentos inadequados, providenciar sua substituição e adotar as medidas necessárias diante de eventual ocorrência.	Contratada, fiscal do contrato e Secretaria Municipal de Educação.
4. Falhas ou indisponibilidade dos climatizadores durante as solenidades.	( ) Alto **(X) Médio** ( ) Baixo	( ) Grave **(X) Moderado** ( ) Leve	Desconforto dos participantes e comprometimento das condições adequadas do ambiente.	Exigir equipamentos em boas condições de funcionamento, com instalação e testes prévios ao evento.	Contratada.	Providenciar reparo ou substituição imediata dos equipamentos defeituosos.	Contratada e fiscal do contrato.
5. Falhas no sistema de sonorização durante as solenidades.	( ) Alto **(X) Médio** ( ) Baixo	**(X) Grave** ( ) Moderado ( ) Leve	Interrupção ou comprometimento da cerimônia, dificultando a comunicação e o acompanhamento da programação.	Exigir montagem e testes prévios dos equipamentos, acessórios e sistema de sonorização, com suporte técnico durante o evento.	Contratada.	Providenciar reparo imediato ou substituição dos equipamentos, mantendo suporte técnico até o restabelecimento do funcionamento.	Contratada e fiscal do contrato.
6. Ausência ou insuficiência de profissionais da equipe operacional.	( ) Alto **(X) Médio** ( ) Baixo	( ) Grave **(X) Moderado** ( ) Leve	Atrasos no atendimento, falhas na organização do buffet e prejuízo à execução dos serviços.	Exigir disponibilização da equipe prevista, devidamente capacitada e uniformizada, com antecedência suficiente.	Contratada.	Providenciar a substituição ou complementação imediata dos profissionais ausentes.	Contratada e fiscal do contrato.

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Adriana Alves Franco (CPF 826.###.###-87) e pode ser validado pelo QRCode acima e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/230487. Folha 9 de 12

7. Falhas na decoração ou inadequação da estrutura disponibilizada.	( ) Alto **(X) Médio** ( ) Baixo	( ) Grave **(X) Moderado** ( ) Leve	Comprometimento da organização e da apresentação dos ambientes destinados às solenidades.	Definir previamente os elementos de decoração e acompanhar a montagem e a conferência dos espaços.	Secretaria Municipal de Educação e contratada.	Exigir correção ou substituição dos elementos inadequados antes do início da solenidade.	Contratada e fiscal do contrato.
8. Falta de integração entre os serviços e descumprimento da programação do evento.	( ) Alto **(X) Médio** ( ) Baixo	**(X) Grave** ( ) Moderado ( ) Leve	Desorganização, atrasos e comprometimento da execução das quatro sessões previstas.	Exigir planejamento integrado, cronograma de execução e indicação de responsável pela coordenação dos serviços.	Contratada e Secretaria Municipal de Educação.	Determinar a reorganização imediata das atividades, priorizando os serviços essenciais à continuidade da programação.	Contratada, Secretaria Municipal de Educação e fiscal do contrato.
9. Danos ou acidentes decorrentes da montagem, instalação ou utilização dos equipamentos e estruturas.	( ) Alto **(X) Médio** ( ) Baixo	**(X) Grave** ( ) Moderado ( ) Leve	Possibilidade de danos materiais, interrupção do evento ou lesões aos participantes e trabalhadores.	Exigir montagem adequada, equipamentos em condições seguras de utilização e observância das normas de segurança aplicáveis.	Contratada.	Interromper a utilização da estrutura ou equipamento que ofereça risco, isolar a área e providenciar as medidas de segurança e correção necessárias.	Contratada e fiscal do contrato.
10. Descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada.	( ) Alto **(X) Médio** ( ) Baixo	**(X) Grave** ( ) Moderado ( ) Leve	Execução incompleta ou inadequada do objeto, com prejuízo à Administração e à realização das solenidades.	Estabelecer obrigações, prazos e critérios de execução claros no Termo de Referência e realizar acompanhamento da prestação dos serviços.	Secretaria Municipal de Educação e fiscal do contrato.	Notificar a contratada para regularização, adotar as medidas administrativas e sancionatórias cabíveis e avaliar as providências necessárias para assegurar a continuidade do atendimento.	Gestor e fiscal do contrato e autoridade competente.

19. DA FISCALIZAÇÃO

- **Fiscal titular:** Priscila Ferreira da Silva.
- **Fiscal suplente:** Hélio de Oliveira Lira.
- **Gestor(a):** Adriana Alves Franco

São competências do gestor do contrato:

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Adriana Alves Franco (CPF 826.###.###-87) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/230487. Folha 10 de 12

- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

São competências do fiscal de contrato
- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

Inocência/MS, 23 de novembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br ALICE VITORIA FERREIRA DE SOUZA
Data: 24/11/2026 09:54:17-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alice Vitória Ferreira de Souza
Responsável por elaborar ETP

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

(x) Concordo com o relatório de estudo técnico formalizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.
( ) Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

Inocência/MS, (data da assinatura digital)

Adriana Alves Franco
Secretária Municipal de Educação

Município de Inocência-MS
Este documento foi assinado digitalmente por Adriana Alves Franco (CPF 826.###.###-87) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/230487. Folha 11 de 12

INOCÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL

SEMED
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria n° 04/2025

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por Adriana Alves Franco (CPF 826.###.###-87) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/documentoAssinado/230487. Folha 12 de 12