



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Considerando que a Secretaria de Cultura e Turismo promove anualmente diversos eventos em praça pública com grande concentração de público, como como "Estação da Folia", "Festival Conversa de Botequim", "Aniversário da Cidade", "Natal Iluminado" e outros eventos que compõem o calendário desta SECULT, razão pela qual torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de equipe de apoio, na finalidade de atender a diversas demandas que compõem a realização de serviços de carga, descarga, transporte de equipamentos, incluindo montagem e desmontagem de gradis, tendas e outros equipamentos necessários para a realização dos eventos, envolvendo também controle de acesso e apoio preventivo, cujo objetivo é a garantia da segurança de pessoas e a integridade física do patrimônio público nos eventos realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo.

1.2. Além disso, a presente demanda também se faz necessária para suprir as demandas na realização de eventos realizados pela Secretaria Municipal de Esportes e eventos que contam com o apoio da Prefeitura que são realizados por Entidades, Ligas e Associações esportivas do município, uma vez que a contratação de uma equipe de apoio é uma estratégia para melhorar a qualidade do trabalho, reduzir erros, dar maior segurança a todos envolvidos e aumentar a produtividade dos nossos colaboradores.

1.3. Portanto, com o objetivo de manter uma estrutura de qualidade e excelência nos eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Cataguases, faz-se imprescindível a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de equipe de apoio, de acordo com as especificações descritas mais adiante.

1.4. Por fim, informamos que encontra-se vigente a Ata de Registro de Preços nº 247/2024, porém, diante da iminência de esgotamento do quantitativo solicitado, bem como da vedação aos acréscimos quantitativos em atas de registro de preços, torna-se necessária a realização de novo certame, cujos quantitativos a serem estimados neste estudo técnico preliminar atendam a Secretaria de Cultura Turismo e demais unidades solicitantes pelos próximos 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A Administração Pública está em processo de adequação à nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021), que alterou significativamente o regime jurídico das contratações públicas, portanto, o PCA ainda está em fase de elaboração para posterior publicação.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A prestação dos serviços contratados ocorrerá conforme solicitação da unidade solicitante, através do envio da respectiva Autorização de Fornecimento, em local e horário a serem definidos e informados pela mesma.

3.2. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas dos colaboradores, incluindo eventual hospedagem, transporte e alimentação, bem como encargos trabalhistas e previdenciários, se for o caso.

3.3. Possuir disponibilidade para atender os eventos programados e também eventuais demandas emergenciais, considerando como prazo emergencial o período de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

3.4. Promover a imediata substituição do profissional ausente, bem como daquele que estiver em desacordo com o disposto no Termo de Referência e/ou no Contrato.

3.5. SUSTENTABILIDADE

3.5.1. Não há critérios de sustentabilidade para esta contratação.

3.6. SUBCONTRATAÇÃO

3.6.1. É admitida a subcontratação do objeto contratual, de forma parcial e exclusivamente mediante prévia autorização da contratante.

3.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.7.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para esse objeto.

3.8. VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

3.8.1. Não há vedação de marcas ou produtos, desde que cumpra todos os requisitos solicitados pelo presente documento.

3.9. REQUISITOS TÉCNICOS

3.9.1. As empresas interessadas deverão seguir todos os padrões técnicos necessários à execução dos serviços, atendendo as Normas de ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como serem obedecidas às Normas de Segurança do Trabalho, principalmente em relação aos equipamentos de proteção individual de seus funcionários;

4. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO FINANCEIRA.

4.1. Os documentos necessários para habilitação da CONTRATADA se encontrarão descritos em tópico específico contido no edital.

2



4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.1. Além da documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, a licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) Atestado de Qualificação Técnica, podendo ser expedido por órgão público federal, estadual ou municipal ou, ainda, por empresas públicas ou privadas, em nome da empresa licitante, comprovando que a mesma já executou, de forma satisfatória, o fornecimento do objeto deste.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Para determinação do quantitativo necessário, foi analisado o quantitativo solicitado na última contratação e as demandas das secretarias solicitante

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Código Comprasnet
1	Prestação de serviços de equipe de apoio , para exercer a função de carregadores, montadores, sinalizadores, executores de demanda de logística de estrutura, bem como controle de acesso e apoio preventivo de público. Toda a equipe deverá estar devidamente uniformizada. Hospedagem, alimentação e transporte são de responsabilidade da contratada.	Unidade/diária	1.500	15890

- O código inserido na tabela acima é o que mais se aproxima do objeto deste estudo. Ressalta-se que deverão prevalecer as especificações contidas neste documento.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Conforme pesquisa de mercado realizada anexa a este documento, vislumbra que a melhor solução para o objeto em que é através de abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, através do procedimento auxiliar SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, previsto no art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21, cujo critério de julgamento deverá ser o menor preço.

6.2 **Justificativa técnica e econômica da escolha da solução:** após levantamento de mercado e sua análise, chega-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município é a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de equipe de apoio.

6.3. **Alternativa verificada como a mais viável:** prestação do serviço através da realização de processo licitatório para a seleção de fornecedor apto atendendo as especificações do objeto e a todos os requisitos necessários.



6.4. A melhor alternativa apresentada seria a prestação destes serviços por empresa contratada, visto que a Secretaria de Cultura e Turismo e a Prefeitura Municipal de Cataguases não possuem servidores efetivos em seu quadro de funcionários para atenderem as demandas necessárias para a execução dos eventos e atividades culturais municipais, sendo a solução a contratação de uma empresa especializada no serviço de equipe de apoio para manter a forma eficaz e eficiente de todas as demandas existentes e pertinentes na produção do evento.

6.4.1. Para adequar-se a todas estas questões, o custo é muito superior à locação dos itens, sendo, portanto, esta a melhor escolha para a demanda apresentada.

6.5. Diante da melhor solução encontrada, iniciou-se a pesquisa de preços para o objeto que se pretende contratar, seguindo as diretrizes da legislação federal.

6.5.1. Desse modo, a pesquisa de preços foi realizada mediante a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), de acordo com o disposto no art. 23, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21 e em conformidade com o disposto no art. 14 do Decreto Municipal nº 5.805/23, o qual regulamenta a Nova Lei de Licitações e Contratos no âmbito do Município de Cataguases, naquilo que couber.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Estima-se para a contratação almejada o valor global estimado de **R\$ 266.725,05 (duzentos e sessenta e seis mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinco centavos)**, considerando-se o quantitativo solicitado e o valor médio unitário estimado.

7.1.1. Ressalta-se que o valor estimado da contratação levou em consideração o quantitativo a ser adquirido pelas unidades solicitantes nos próximos 12 (doze) meses, considerando as demandas de cada Secretaria, bem como a previsão legal de prorrogação da Ata de Registro de Preços por igual período. Além disso, o Sistema de Registro de Preços não obriga a Administração Pública a contratar os itens registrados, o que garante autonomia para melhor adequação na contenção dos gastos públicos.

7.2. No preço proposto já estão incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

7.3. Vejamos, assim, o mapa analítico abaixo:



Item	Especificação	Quant.	Ata de Registro de Preços nº 126/2024 - Município de Barroso	Ata de Registro de Preços nº 58/2025 - Município de São Domingos do Prata	Ata de Registro de Preços nº 20/2025 - Município de Barão dos Cocais	Valor médio unitário	Valor médio total
1	Serviço de equipe de apoio	1.500	R\$ 214,50	R\$ 129,00	R\$ 189,95	R\$ 177,8167	R\$ 266.725,05

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução para que sejam atendidas as necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo, sendo a mais vantajosa e viável, é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de equipe de apoio, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, através do procedimento auxiliar SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, previsto no art. 78, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21, cujo critério de julgamento deverá ser o menor preço.

8.2. A contratação dar-se-á de acordo com a necessidade das unidades solicitantes, através do fiscal designado, que emitirá autorização de fornecimento conforme a demanda.

8.3. Todos os elementos elencados possibilitam que a contratação produza os efeitos pretendidos, de forma satisfatória para a Administração.

8.4. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços dar-se-á em virtude da possibilidade de contratação de quantidades conforme as demandas durante o período de vigência da Ata, pois que o SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos, uma vez que a Administração não está obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia para melhor adequação na contenção de gastos. Soma-se a isto a possibilidade de prorrogação da respectiva Ata, por igual período, o que garante maior eficiência e reduz gastos com nova contratação.

9. EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer mediante prévio envio da Autorização de Fornecimento, de acordo com o quantitativo solicitado, na data e local a serem informados pela unidade solicitante.

9.2. O quantitativo solicitado pela unidade será rigorosamente avaliado no dia do evento, caso em que esteja em desacordo com o que foi solicitado as notas não serão assinadas.



9.3. As notas fiscais deverão ser assinadas pelo funcionário responsável pelo recebimento.

9.4. O objeto deverá ser entregue adequadamente, de forma a permitir completa eficiência durante o evento agendado.

9.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser imediatamente substituído o profissional que estiver em desacordo com o disposto no Termo de Referência e/ou no Contrato.

9.6. O(s) local(is) e horário(s) de prestação dos serviços será(ão) informado(s) no ato do envio das Autorizações de Fornecimento (e-mail direcionado ao fornecedor) ou, podendo também estar descrito nas mesmas.

9.7. O(s) local(is) e horário(s) para prestação dos serviços ora licitado poderá(ão) sofrer alterações conforme determinação da unidade solicitante.

9.8. A contratada deverá possuir profissionais do sexo masculino e feminino, ficando a cargo da contratante informar os percentuais solicitados de cada um.

9.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

10.1. Trata-se de contratação através de item único, não se aplicando o parcelamento da solução.

10.2. Já a prestação do objeto se dará de forma fracionada, sendo solicitada previamente através do envio da Autorização de Fornecimento por parte da contratante.

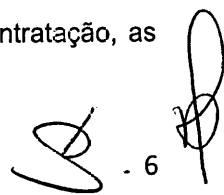
11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

11.1.1. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

11.2. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e uso consciente dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

11.3. A Administração visa atender de forma satisfatória através da referida contratação, as demandas das unidades solicitantes, quanto ao objeto do presente estudo.

 - 6



12. PROVIDÊNCIAS AO CONTRATO

12.1. Para que a pretendida contratação tenha sucesso, além deste estudo prévio, deve-se ainda concluir as seguintes etapas:

- a) Conferência se a empresa atende aos requisitos técnicos para a realização dos serviços, o que deverá ser demonstrado no momento do certame;
- b) Conferência de saldo e disponibilidade orçamentária.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Não se aplica.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Para a execução do objeto da contratação, não foram identificados impactos ambientais significativos. Ressalta-se que, para toda atividade a ser executada, deverão ser adotadas boas práticas de sustentabilidade ambiental e conscientização, como otimização de recursos, redução de desperdícios e redução de poluição.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. O presente estudo levantou os elementos essenciais que irão compor o Termo de Referência e demonstrou ser viável a contratação demandada, cabendo ressaltar que os riscos envolvidos são administráveis e os custos previstos são compatíveis e se caracterizam pela economicidade.

16. DA ELABORAÇÃO DO ETP

16.1. Declara-se, para os devidos fins, que a Secretaria Requisitante é a responsável pelo quantitativo estimado fornecido, através dos seus representantes nomeados para tal.

16.2. Os valores da estimativa de preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de equipe de apoio foram obtidos pela Secretaria de Cultura e Turismo, conforme documentos anexos, de acordo com o art. 23, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.


Tábatha Moreira Grôpo
COORDENADORA DE APOIO II
MATRÍCULA: 505613

Tábatha Moreira Grôpo
Elaboração ETP e TR


Rosângela Moreira Lima
SECRETARIA DE CULTURA
E TURISMO DE CATAGUASES
MATRÍCULA: 505614

Rosângela Moreira Lima Costa
Secretária de Cultura e Turismo



ANEXO I - MAPA DE RISCO

1. Objeto do Processo: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de equipe de apoio, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Cataguases.

2. Modalidade: Pregão Eletrônico, através do procedimento auxiliar Sistema de Registro de Preços.

3. Fase de análise: planejamento da contratação.

Riscos referentes à fase de planejamento:

RISCO 01	
PLANEJAMENTO DEFICIENTE	
PROBABILIDADE	BAIXA – 2
IMPACTO	MODERADO 3
DANOS	Possíveis prejuízos causados pela falta de planejamento ou planejamento equivocado tais como: estimativa abaixo ou acima da real necessidade.
AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S):	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades do projeto.
AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA	Revisão de todo o processo de planejamento.

RISCO 02	
EMPRESA CONTRATADA FORNECER O SERVIÇO FORA DO PADRÃO SOLICITADO OU COM ATRASO	
PROBABILIDADE	POSSÍVEL - 3
IMPACTO	GRANDE – 4



DANOS	Possível atraso na prestação dos serviços, o qual acarretará um problema sério na realização dos eventos, visto que é de extrema importância ter local adequado para uso da população.
AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S)	Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do serviço a ser contratado e solicitar a revisão deste pelo setor competente. Atentar-se a especificação da realização do serviço a ser fornecido pelo contratante observando se o mesmo atende as descrições contidas no termo de referência.
AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA	Apresentação de capacidade técnica em fornecimento do mesmo serviço em outras cidades, durante o processo licitatório.

RISCO 03	
INDISPONIBILIDADE FINANCEIRA	
PROBABILIDADE	BAIXA – 2
IMPACTO	GRANDE – 4
DANOS	A não contratação do serviço prejudica a execução dos eventos num todo.
AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S)	Planejamento financeiro executado, com a certeza da disponibilidade de recursos para realizar esse tipo de contratação.
AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA	Reprogramação do planejamento financeiro.

RISCO 04	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEM CAPACIDADE TÉCNICA PARA O CUMPRIMENTO DO CONTRATO	
PROBABILIDADE	BAIXA – 2
IMPACTO	GRANDE – 4



DANOS	Prejuízo no atendimento às necessidades da contratante.
AÇÃO(ÕES) PREVENTIVA(S)	Avaliação da Capacidade Técnica da empresa durante a análise documental da mesma.
AÇÃO(ÕES) DE CONTINGÊNCIA	Desclassificação da empresa e convocação do segundo colocado.

ESCALA DE NÍVEL DE RISCO	
NÍVEIS	PONTUAÇÃO
RC - RISCO CRÍTICO	$\geq 15 \leq 25$ (maior igual a quinze e menor igual a 25).
RA - RISCO ALTO	$\geq 8 \leq 12$ (maior igual a 8 e menor igual a 12).
RM - RISCO MODERADO	$\geq 4 \leq 6$ (maior igual a 4 e menor igual a 6).
RP - RISCO PEQUENO	$\geq 1 \leq 3$ (maior igual a 1 e menor igual a 3).

Nº	NÍVEL DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	AÇÃO	ETAPA DA CONTRATAÇÃO /RESPONSÁVEL
1	Moderado	Planejamento Deficiente	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades do projeto.	Secretaria de Cultura e Turismo
2	Alto	Empresa contratada fornecer o serviço fora do padrão solicitado ou com atraso	Elaborar adequadamente o Termo de Referência conforme as características do serviço a ser contratado e solicitar a revisão deste pelo setor competente. Atentar-se	Secretaria de Cultura e Turismo



			a especificação da realização do serviço a ser fornecido pelo contratante observando se o mesmo atende as descrições contidas no termo de referência.	
3	Alto	Indisponibilidade Financeira	Planejamento financeiro executado, com a certeza da disponibilidade de recursos para realizar esse tipo de contratação.	Secretaria de Cultura e Turismo e Secretaria de Fazenda
4	Alto	Contratação de empresa sem capacidade técnica para o cumprimento do contrato.	Avaliação da capacidade técnica da empresa durante a análise documental da mesma.	Setor de Licitações

Tábatha Moreira Grôpo
COORDENADORA DE APOIO II
MATRÍCULA: 505613

Tábatha Moreira Grôpo
Elaboração ETP e TR

Rosângela Moreira Lima Costa
SECRETARIA DE CULTURA E
TURISMO DE CATAGUASES
MATRÍCULA: 505567

Rosângela Moreira Lima Costa
Secretária de Cultura e Turismo