ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO Nº 2518/2026
ETP Nº 050/2026

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

Demanda para futura e eventual ***aquisição de colchonetes, colchões e camas de solteiro***, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

INTERESSADO:
Secretarias Municipais de Educação e Segurança Pública.

4. DO RELATÓRIO

4.1 Legislação Específica Para o Objeto:

( ) A DFD informou a esta equipe legislação específica que afeta o objeto estudado, conforme abaixo descrito:
(X) Esta equipe identificou legislação específica que afeta ao objeto estudado, que foram consideradas no presente estudo, conforme abaixo descrito:

I. Este estudo segue as determinações estabelecidas na Lei Federal n. 14.133/2021;
II. Resolução TCE-MS n. 119/2019, que dispõe sobre a remessa, exclusivamente eletrônica, de processos e documentos ao Tribunal

de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE-MS), e altera a Resolução TCE-MS n. 088/2018;

4.2 Licitação Anterior:

( ) O objeto estudado foi contratado anteriormente através do processo mencionado abaixo:

(X) O objeto estudado não foi adquirido pela Administração nos últimos 03 anos; portanto o presente estudo não teve como parâmetro contratação anterior.

Após a realização de uma busca minuciosa no sistema de gestão de processos *Fiorilli SCPI 9.0*, não foi identificada a existência de qualquer processo previamente registrado que possua características similares à presente contratação. A consulta foi efetuada com base em critérios relevantes, considerando aspectos como objeto da contratação, especificações técnicas e requisitos administrativos, e, ainda assim, não foram encontrados registros que correspondam ou guardem semelhança com a demanda atual.

4.3 Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

(X) 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.

( ) Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a contratação **não** requer consolidação.

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

Para a pretendida aquisição, por se tratar de bem comum, os quais podem ser designados no edital com expressão usual do mercado, é recomendada a seguinte modalidade conforme a lei nº 14.133/2021: **Pregão Eletrônico.**

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ART 18, § 1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21

As Secretarias Municipais de Educação e de Segurança Pública possuem demandas permanentes relacionadas à organização e à adequação dos espaços destinados ao repouso de usuários e servidores, em razão das atividades desenvolvidas em suas respectivas unidades.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, as unidades da Educação Infantil necessitam dispor de materiais adequados para os momentos de descanso das crianças, especialmente nas etapas de creche e pré-escola, nas quais o repouso integra a rotina pedagógica e o cuidado diário. A insuficiência de itens apropriados e o desgaste natural dos materiais atualmente utilizados comprometem a organização dos ambientes, a padronização dos recursos empregados e as condições de conforto, higiene e acolhimento oferecidas aos alunos.

No âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública, a necessidade está relacionada à estruturação do alojamento utilizado pelos servidores que atuam em regime de escala e plantão. A ausência ou insuficiência de mobiliário adequado para repouso compromete a organização do espaço, as condições mínimas de descanso e o bem-estar dos servidores, com reflexos diretos na rotina operacional e no desempenho das atividades desenvolvidas.

Diante desse cenário, verifica-se a necessidade de disponibilização de bens adequados ao atendimento dessas demandas, de forma a garantir melhores condições de uso dos espaços, maior padronização dos materiais e atendimento compatível com as necessidades de cada unidade. Nesse contexto, apresenta-se como solução apta ao atendimento do interesse público o fornecimento de colchonetes, colchões e camas de solteiro, em quantitativos compatíveis com a demanda identificada pelas secretarias envolvidas.

Dessa forma, a medida pretendida mostra-se necessária e proporcional, por viabilizar condições adequadas de repouso, conforto, higiene e organização dos

ambientes atendidos, contribuindo para a continuidade das atividades institucionais e para o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – ART 18, § 1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/21

A seguinte demanda estava prevista no Plano de Contratação Anual (PCA), do município de Ponta Porã, com previsão de execução em outubro do ano de 2026, a partir do objeto *"*Aquisição de colchão*"* conforme consta no site da Prefeitura[1].

Ressalta-se ainda que a Prefeitura Municipal de Ponta Porã está continuamente se adequando ao Plano de Contratação Anual, buscando atender às exigências e utilizando as intercorrências como oportunidade para fortalecer esse instrumento de planejamento, tornando-o, a cada ano, mais completo e preciso.

As despesas decorrentes da pretendida contratação poderão fazer uso das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

02.31.12.361.0053.2378.33.90.00.00 Fonte: 1.500.1001 Ficha: 465
02.31.12.361.0053.2239.33.90.00.00 Fonte: 1.500.1001 Ficha: 435
02.31.12.365.0068.2244.33.90.00.00 Fonte: 1.500.1001 Ficha: 498

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA:

15.01.06.122.0056.2013.33.90.00.00 Fonte: 1.500.0000 Ficha: 213
15.01.06.122.0056.2013.44.90.00.00 Fonte: 1.500.0000 Ficha: 217

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 pelas secretarias demandantes através de Pedido de Nota de empenho ou da Autorização de Fornecimento.

[1] https://pontapora.ms.gov.br/v2/wp-content/uploads/2026/01/PCACONSOLIDADO2026202601.pdf

7.2 Do Prazo para início da Ata de Registro de Preços:

- O prazo para início da Ata será de até 05 (cinco) dias, após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.3 Do local e prazo de Entrega:

- O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento.
- Os colchonetes deverão ser entregues no **Almoxarifado Central, situado à Rua Guarujá, nº 206, Bairro Jardim Coimbra**, no horário das 07h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira.
- Os colchões e as camas de solteiro deverão ser entregues **na Secretaria Municipal de Segurança Pública**, **localizada à Rua Baltazar Saldanha, s/n, Bairro da Saudade (Horto Florestal)**, no horário das 07h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.
- As entregas deverão observar rigorosamente as especificações constantes neste documento e serão recebidas pelo servidor designado pela Administração, que poderá recusar os itens em desacordo com as condições estabelecidas.

7.4 Da Vigência da Contratação:

- A vigência será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.4.1 Da possibilidade de Prorrogação da Ata de Registro de Preços:

A Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, prevê expressamente a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços. Em seu artigo 84, a norma dispõe que, desde que comprovado o interesse da Administração e observadas as condições estabelecidas no edital e na ata, é admitida a prorrogação por igual período de até 1 (um) ano.

No mesmo sentido, o Decreto Municipal n.º 9.375, de 30 de janeiro de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Prefeitura Municipal

de Ponta Porã, trouxe a devida previsibilidade para a prorrogação da vigência das atas, alinhando-se às diretrizes da legislação federal. Vejamos:

> Lei Federal n.º 14.133/2021:
> (...)
> Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
> (...)
> Decreto Municipal n.º 9.375/2023:
> (...)
> Art. 12. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
> (...)

A prorrogação poderá ocorrer mediante a comprovação persistência da necessidade administrativa. Além disso, é obrigatória a justificativa documentada no processo administrativo, indicando as razões que demandam a prorrogação e sua relação com a execução do objeto inicial.

Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, a renovação dos quantitativos originalmente registrados para o período prorrogado ficará condicionada à avaliação administrativa devidamente motivada, desde que comprovadas a persistência da necessidade administrativa e a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, observadas as condições previstas no edital e na própria Ata de Registro de Preços, devendo ser formalizada antes do término de sua vigência e não se confundindo com acréscimo quantitativo superveniente.

Na remota possibilidade de prorrogação, o reajuste será aplicado com base na variação anual do IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, considerando o índice do segundo mês anterior ao vencimento da Ata de Registro de Preços.

7.5 Da forma do recebimento provisório, definitivo e eventual substituição:

- O objeto da Ata de Registro de Preços será recebido:
  - Os itens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua

conformidade com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na proposta.

- Os itens serão recebidos **definitivamente** no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações a serem pontuados no Termo de Referência, proposta e demais anexos, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratante.

7.6 Do Prazo para o Pagamento:

O pagamento será parcelado de acordo com o fornecimento, efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do relatório dos itens fornecidos e dos seguintes documentos:

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
d) A comprovação da Regularidade Trabalhista (CNDT).

7.7 Da Regularidade Fiscal:

Justifica-se a não obrigatoriedade de apresentação da **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal:**

Para a presente contratação, que tem por objeto a aquisição de colchonetes, colchões e camas de solteiro, a exigência de regularidade fiscal deve ser calibrada conforme a pertinência temática de cada certidão e o ramo de atividade dos potenciais licitantes. Neste caso concreto, a certidão fiscal municipal não se mostra suficientemente aderente ao objeto, porque a contratação se refere ao fornecimento

de bens e não à prestação de serviços sujeitos ao ISSQN; por isso, sua exigência acrescentaria baixa utilidade prática ao controle da contratação e potencialmente restringiria a competitividade sem ganho proporcional para a Administração. Em contratações municipais análogas de aquisição de produtos, a própria motivação administrativa já reconheceu que a certidão municipal restaria prejudicada justamente pela ausência de vinculação com o ISSQN, entendimento convergente com a corrente da pertinência temática e com o precedente TC/MS ANA-DFS-8062/2024, de natureza análoga, por se tratar igualmente de aquisição de bens e não de serviço.

Por outro lado, a regularidade fiscal estadual apresenta pertinência direta com o objeto, pois os potenciais fornecedores desse tipo de item normalmente atuam no comércio de mercadorias sujeitas à incidência de ICMS, havendo utilidade concreta na verificação de sua regularidade perante a Fazenda Estadual. Assim, neste caso concreto, a exigência da certidão estadual se justifica de modo específico, proporcional e compatível com o ramo econômico dos licitantes, sem impor ônus desnecessário à disputa, já que se trata de documento usual para fornecedores de bens. A orientação institucional também é convergente com a necessidade de motivação expressa nos instrumentos de planejamento, conforme destacado pela Procuradoria de Contas, de modo que a exigência deve ser registrada de forma clara no ETP e reproduzida no TR e no edital.

Dessa forma, a solução mais adequada é dispensar a certidão municipal e exigir a certidão estadual, preservando-se o equilíbrio entre controle fiscal, pertinência temática e competitividade. A medida mantém a coerência com a natureza do objeto, com o regime jurídico da contratação e com a lógica de habilitação voltada à efetiva segurança da Administração, sem impor exigência fiscal dissociada da atividade desempenhada pelo licitante. Para fins de uniformidade documental, essa definição deve ser observada de modo consistente no ETP, no Termo de Referência, no edital e, quando cabível, na ata ou contrato.

7.8 Demais requisitos que se julgar necessário para o objeto:

I. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo

com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

II. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Pública, inerentes ao objeto da futura licitação.

III. Comunicar às Secretarias de Educação e Segurança Pública, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV. Manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.

VI. Os produtos deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc.;

VII. A proponente deverá ofertar produtos de primeira linha, sem defeitos ou avarias;

VIII. O Fornecedor deve cumprir as datas de entrega criteriosamente, sob pena de notificação e posterior suspensão da ata de registro de preço;

IX. Todas as entregas deverão ser realizadas sem qualquer despesa para o Município, tais como: frete, seguro, descarga e quaisquer outras despesas inerentes à entrega do objeto.

7.9 Da modalidade licitatória recomendada:

Para a pretendida aquisição, por se tratar de bem comum, os quais podem ser designados no edital com expressão usual do mercado, é recomendada a seguinte modalidade conforme a lei nº 14.133/2021: **Pregão Eletrônico.**

O pregão em sua forma eletrônica preza pela celeridade, economia, impessoalidade e maior competitividade. Tais características contribuem para a economia de escala, que acaba por reduzir os preços dos produtos.

Ressalta-se, que o objeto do referido processo é considerado bem comum, pois, seu padrão de qualidade pode ser definido por especificações usuais de mercado, conforme preconiza o disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal de Licitações.

O principal objetivo do SRP é possibilitar que a Administração Pública adquira bens ou contrate serviços de forma planejada, sem a necessidade de realizar uma nova licitação a cada compra. O registro de preços é realizado para atender necessidades futuras, com base na previsão de consumo durante o período de vigência da data de registro de preços, e também, que o certame seja realizado através do SRP – Sistema de Registro de Preços.

De acordo com o Decreto de nº 11.462/23, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

> Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:
> I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
> II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
> III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
> IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou
> V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

7.9.1. Justificativa para dispensa do IRP (INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO) – em caso de SRP.

A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para

Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala. A matéria esta disciplina pelo art. 86 da Lei nº 14133/21:

> Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que o Decreto nº 11.462/23, que regulamenta os artigos 82 a 86 da NLLC, preconiza:

> Art. 9º Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do caput do art. 7º e nos incisos I, III e IV do caput do art. 8º.
> § 1º O prazo previsto no caput será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP no SRP digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que trata o art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.
> § 2º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante.

Corroborando, cita-se também que a NLLC no art. 86, § 1º dispõe que § 1º O procedimento do IRP será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante e o Decreto Municipal n.º 9.375/2023, em seu Art. 4º, §2º:

> Art. 4º (...)
> §2º O procedimento previsto no artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Assim, em razão da finalidade do procedimento de Intenção de Registro de Preços é perfeitamente cabível o seu afastamento quando o Órgão for o único contratante. Como o uso será exclusivo das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ponta Porã, o Órgão será o único contratante como objeto intencionado de **fornecimento de camas, colchões e colchonetes.**

Diante do exposto, a Prefeitura de Ponta Porã/MS optou pela não divulgação da presente IRP, considerando que a contratação será destinada exclusivamente ao atendimento das Secretarias Municipais de Ponta Porã/MS, figurando o Município como único contratante da Ata de Registro de Preços. Conforme da literalidade do decreto do seguinte dispositivo legal do Decreto Municipal n.º 9.942/2024, em seu Art. 4º, 1§:

> §1º. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público ou intenção de registro de preços para, nos termos do Decreto, possibilitar, pelo prazo mínimo de 08 (oito) dias corridos, a participação de órgão ou entidades do Município de Ponta Porã, na respectiva ata, determinando a estimativa total de quantidades da contratação.

Portanto, diante do exposto, justifica-se a dispensa da Intenção de Registro de Preços.

7.9.2. Da Exclusividade de Participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

Ademais, visando promover o desenvolvimento econômico das pequenas empresas e cumprir com a previsão legal (art. 47 da LC 123/2006), para a presente aquisição dos itens deverá ser previsto a EXCLUSIVIDADE de participação das MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE no certame (art. 48, incisos I da LC 123/2006).

> Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:
> I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

7.9.3. Da (in)aplicabilidade da quantidade mínima a ser cotada por proposta (Art. 82, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021)

O art. 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 determina que o edital de licitação para registro de preços trate da quantidade mínima a ser cotada, sempre mediante motivação e análise do caso concreto.

No presente caso, considerando a natureza do objeto — Aquisição de colchonete, colchões e camas de solteiro — e o quantitativo estimado de 551 itens, com quantitativos máximos previamente estimados, conclui-se que a eventual previsão de quantidade mínima por proposta não se mostra conveniente, por potencialmente:

a) impactar a formação de preços de forma adversa ao interesse público;

b) restringir a competitividade do certame, sobretudo se o dimensionamento do mínimo não refletir adequadamente o mercado;

c) comprometer a flexibilidade típica do Sistema de Registro de Preços, no qual as contratações ocorrem sob demanda e dentro dos limites máximos registrados.

Dessa forma, recomenda-se que conste expressamente no Edital de Registro de Preços que não será admitida a exigência de quantidade mínima por proposta, permitindo-se a cotação dentro do limite total estimado por item, em observância à isonomia, competitividade e economicidade.

7.9.4. Da (in)aplicabilidade de preços diferenciados (Art. 82, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021):

O art. 82, III, da Lei nº 14.133/2021 autoriza a previsão de preços diferenciados no Sistema de Registro de Preços, desde que haja justificativa baseada em peculiaridades do fornecimento ou execução. Contudo, a análise do caso concreto demonstra que não se verificam as hipóteses previstas em lei: a entrega ocorrerá em locais distintos — sendo os colchonetes destinados ao Almoxarifado Central, e os colchões e camas de solteiro entregues diretamente na Secretaria Municipal de Segurança Pública, não há exigências específicas de acondicionamento, inexistem critérios de divisão em lotes e não foram identificadas particularidades que justifiquem tratamento excepcional.

Dessa forma, as condições de fornecimento se mostram homogêneas, não havendo fundamento para adoção de preços diferenciados. Sua aplicação, neste contexto, implicaria afronta aos princípios da isonomia, competitividade e economicidade que regem a contratação pública.

7.9.5. Da admissão ou não da limitação voluntária de proposta (Art. 82, inciso IV)

Ainda que seja juridicamente admissível, nos termos do art. 82, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021, a estipulação de quantidade voluntária mínima por proposta, não se recomenda sua aplicação no presente caso.

Isso porque as quantidades máximas dos itens foram definidas com base em estudos técnicos detalhados, refletindo com precisão as reais necessidades da Administração Pública. A fixação de um quantitativo mínimo por proposta, nesse cenário, poderia comprometer a efetividade da contratação, dificultando a gestão da futura ata de registro de preços.

Ademais, a previsão de limitação voluntária de proposta, com base em quantidade mínima, implicaria restrições desnecessárias à lógica de adesão e fracionamento da demanda — fundamentos essenciais do regime de registro de preços.

Dessa forma, não se revela tecnicamente viável a autorização dessa previsão no edital, razão pela qual recomenda-se expressamente a vedação da limitação voluntária de proposta com base em quantitativo mínimo, sob pena de se comprometer a eficiência da contratação, a flexibilidade na gestão da ata e a observância aos princípios da economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, embora o Estudo Técnico Preliminar tenha previsto a quantidade máxima por item, é necessário que não seja admitida a fixação de quantidade mínima a ser cotada por proposta, uma vez que tal exigência afronta os princípios da isonomia, da competitividade e da eficiência, além de contrariar a natureza do Sistema de Registro de Preços.

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 contratado possui as especificações técnicas descritas e a estimativa a ser contratado:

Item	Especificação	Und. Med.	Quant.	Justificativa
01	**COLCHÃO DE SOLTEIRO, de espuma densidade 33, medindo 21 cm altura x 88 cm largura x 188 cm comprimento, revestimento em tecido poliéster, tecido 100% sintético, peso suportado mínimo até 120kg.**	Un	**Total: 16**	***Secretaria de Segurança Pública:*** O pedido de aquisição justifica-se devido à necessidade de colchões novos no alojamento, para os servidores que utilizam conforme jornada de trabalho durante a pausa de descanso. Conforme consta em anexo, há 52 servidores que farão a utilização dos itens, mediante rodizio de turno e escala.
02	**CAMA DE SOLTEIRO de madeira maciça, medindo 94 cm largura X 208 cm comprimento X 110 cm altura, ripas e sarrafos de madeira maciça, espessura dos pés 8x8cm cor : escura**	Un	**TOTAL: 16**	***Secretaria de Segurança Pública:*** O pedido de aquisição justifica-se devido a necessidade das camas para os novos colchões para o alojamento, para os servidores que utilizam conforme jornada de trabalho durante a pausa de descanso. Conforme consta em anexo, há 52 servidores que farão a utilização dos itens, mediante rodizio de turno e escala.
03	**Colchonete Espuma de Alta Densidade** **Produzido em espuma, 100% forrado em Napa impermeável.**	Un	**519**	***Secretaria de Educação:*** A aquisição de 519 (quinhentos e dezenove) colchonetes de espuma de alta densidade justifica-se pela necessidade de atendimento integral à capacidade de vagas ofertadas nas etapas da Educação Infantil

	Espuma com densidade 23 para maior durabilidade e garantia; **Enchimento: Espuma em polipropileno;** **Medida: 130 x 0,60 x 5 cm.**			(Pré I, Pré II, Creche I, Creche II e Creche III) As unidades destinam-se à: **1) Ceinf Profª. Maria Aparecida De Almeida Dorneles.** Pré I: 26 Pré II: 60 Creche I: 19 Creche II: 40 Creche III: 38 **Total: 183 unidades** **2) Escola Municipal João Carlos Pinheiro Marques.** Pré I: 23 Pré II: 25 **Total: 48 unidades** **3) Escola Polo Municipal Jardim Ivone.** Pré I: 44 Pré II: 26 **Total: 70 unidades** **4) Escola Polo Municipal Rural Osvaldo De Almeida Matos.** Pré I: 20 Pré II: 25 **Total: 45 unidades** **5) Escola Polo Municipal Rural Graça De Deus.** Pré II: 25 **Total: 25 unidades** **6) Ceinf Professora Carolina Nachreiner Pelusch.** Creche I: 30 Creche II: 46 Creche III: 72 **Total: 148 unidades** Dessa forma, o quantitativo de **519 (quinhentos e dezenove) colchonetes** foi definido com base na **capacidade total de vagas ofertadas** nas unidades da Rede Municipal de Ensino que atendem a Educação Infantil, conforme demonstrado no Resumo de Matrículas por Etapa (anexo). A distribuição dos colchonetes foi realizada por unidade escolar, considerando a capacidade instalada de atendimento em

				cada etapa (Pré I, Pré II, Creche I, Creche II e Creche III), de modo a garantir a disponibilidade de **01 (um) colchonete por vaga**, assegurando condições adequadas de descanso, higiene e uso individualizado aos alunos.

8.2 Da metodologia da estimativa da quantidade:

As quantidades estimadas foram definidas com base em informações técnicas prestadas pelas Secretarias demandantes, considerando a memória de cálculo elaborada a partir da capacidade de atendimento identificada nas unidades escolares da Educação Infantil e da necessidade operacional do alojamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública. Também foram consideradas estimativas relacionadas ao quantitativo de vagas ofertadas nas etapas da Educação Infantil, bem como ao número de servidores submetidos ao regime de escala de 24 horas e à capacidade de utilização dos espaços destinados ao repouso.

As estimativas encontram-se devidamente demonstradas em relatórios de matrículas, levantamentos internos e listas de servidores que instruem o Documento de Formalização da Demanda (DFD), os quais serviram de base para a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar.

Importa salientar que a definição dos quantitativos levou em conta, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a necessidade de disponibilização de 01 (um) colchonete por vaga nas etapas de Pré I, Pré II, Creche I, Creche II e Creche III, em conformidade com a capacidade de atendimento das unidades escolares.

No âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública, considerou-se a necessidade de recomposição do mobiliário de descanso do alojamento, em razão do desgaste dos colchões atualmente existentes e da inexistência de camas em condições adequadas de uso, além da média de servidores por plantão e da ocorrência de escalas extraordinárias.

Dessa forma, a estimativa das quantidades foi elaborada com base nas informações e critérios apresentados pelas Secretarias demandantes, considerando a capacidade de atendimento das unidades envolvidas, o quantitativo de vagas, o

número de servidores em escala e as particularidades das atividades institucionais, constituindo referência técnica adequada para o planejamento da futura contratação.

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

A partir do levantamento de mercado realizado para o presente objeto, concluiu-se que a solução mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa consiste na aquisição de colchonetes, colchões e camas de solteiro, considerando as características do objeto, a demanda das unidades atendidas, a necessidade de padronização, a durabilidade dos bens e a viabilidade operacional da futura contratação.

9.1. Avaliação Comparativa (Benchmarking):

A solução escolhida mostra-se compatível com o interesse público, por possibilitar o atendimento contínuo das demandas das Secretarias Municipais de Educação e de Segurança Pública, com bens de especificações usuais de mercado, aptos a assegurar condições adequadas de repouso, conforto, higiene e organização dos ambientes atendidos.

Além disso, o levantamento realizado, com base em contratações similares e em parâmetros usuais de mercado, demonstrou que a aquisição desses bens se apresenta como solução adequada sob os aspectos técnico e operacional, especialmente em razão da necessidade de disponibilização contínua dos itens, da padronização dos materiais e da melhor relação entre durabilidade, funcionalidade e atendimento da demanda administrativa.

A caracterização das especificações como usuais de mercado decorre, ainda, da análise de contratações similares promovidas por outros órgãos públicos, de fichas técnicas, bem como da pesquisa de preços realizada com base em fontes públicas e privadas idôneas, evidenciando que os padrões de desempenho e qualidade adotados para os itens objeto da contratação são ordinariamente encontrados no mercado fornecedor.

9.2. Análises de contratações anteriores da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS:

Após análise dos registros administrativos disponíveis, não foi identificada contratação anterior com características semelhantes à presente demanda, considerada a compatibilidade do objeto, das especificações técnicas e dos requisitos administrativos."

9.3. Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos:

- Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

Órgão Público	Ato Administrativo	Data de Realização
Município de Sâo João da Mata	Processo Adm nº 13/2025	23/05/2025
Município de Marquinho/PR	Processo Adm nº 24/2025	05/09/2025
Consorcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema-AMVA Piraju-SP	Processo Adm nº 37/2025	12/01/2026
Fundo Municipal de Saude de Anicuns	Processo Adm nº 132-0/2025	18/11/2025
Município de Chupinguaiairo	Processo Adm nº 0965/2025	01/04/2026
Município de Aparecida do Taboado/MS	Processo Adm nº 081/2025	05/02/2026
Municipio de Caparao/MG	Processo Adm nº000021/2026	08/04/2026
Municipio de Gurjão/PB	Processo Adm nº00036/2025	14/03/2026
Municipio de Ipiranga/PR	Processo Adm nº100/2025	14/05/2025

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VI DA LEI Nº 14.133/21

De acordo com a formação de preços, realizada pelo setor competente, de acordo com artigo 23 da NLLC, o valor estimado para aquisição é o montante de **R$ 91.291,64** (noventa e um mil, duzentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos).

Antes de passar à estimativa de preços, releva consignar que, segundo entendimento do Tribunal de Contas da União, *"a estimativa de preços nos estudos técnicos preliminares tem por objetivo a análise de viabilidade da contratação, logo poderá haver necessidade de refinar a estimativa elaborada nesta etapa (em especial, para contratações complexas)"*[2].

Percebe-se que a estimativa de valor a ser realizada por ocasião da elaboração do ETP serve para definir o valor médio praticado no mercado para o objeto a ser contratado.

De modo que o valor deve estar devidamente consolidado a partir do termo de referência que tem como objetivo definir o valor máximo que será pago pelo objeto a ser contratado, motivo pelo qual, deverá ser refinada oportunamente, com a inclusão de outras fontes, caso entenda-se pertinente.

Diante de tais fatos, apresenta-se estimativa de valor de mercado elaborado pelo setor de pesquisa de preços, pelo servidor **Estevão Borges Nascimento**, **matricula nº 12054**, em consagração ao princípio da segregação de funções, sendo feita pesquisa de preço em contratações similares (*anexas ao ETP*) realizadas por demais Órgãos Públicos como Município de São joao da Mata, Municipio de Marquinho/PR, Município de Chupinguaiairo, Município de Aparecida do Taboado/MS, Municipio de Caparao/MG, Municipio de Gurjão/PB, Municipio de Ipiranga/PR, bem como pelo Consorcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema-AMVA Piraju-SP e Fundo Municipal de Saude de Anicuns.

[2] http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.034.htm#Fund745-2

Salienta-se, ainda, que não foram identificados registros de contratações similares pelo Estado de Mato Grosso do Sul, (*consulta realizada no Portal de Compras do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul*).

Ademais, foram realizadas consultas aos sistemas de *Contratações Similares (Outros Órgãos), Painel de Preço, Licitanet, Portal de Compras Públicas, BLL, Portal Nacional de Contratações Públicas, Portal da Transparência – CGU – NFE, Bolsa Nacional de Compras, Compras BR, e Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov)*, a fim de observar o preço praticado do item para balizar o presente estudo.

De forma complementar, foram encaminhadas planilhas de cotação de preços, por meio de correio eletrônico (e-mail), a empresas que atuam no ramo, conforme comprovam os e-mails anexos. Entretanto, apenas uma empresa apresentou resposta às solicitações, sendo ela: **RINOTOYOYS LTDA – CNPJ: 37.784.943/0001-62**, cuja proposta foI utilizada para a composição do mapa de preços dos referidos objetos. Também foram realizadas pesquisas adicionais, considerando a ampla variedade e especificidade dos itens, os quais foram localizados em bases de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e pesquisas feitas em sites de amplo domínio, conforme consta no C.I. nº 201/2026 (anexa).

Assim, verificou-se os seguintes preços realizados, formando a média aritmética na última coluna, conforme consta no quadro abaixo:

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	PAINEL DE PREÇOS	LICITANET	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	BLL	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - CGU - NFE	BOLSA NACIONAL DE COMPRAS	COMPRAS BR	PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL (COMPRAS GOV)	RINOTOYS LTDA	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
1	COLCHONETE ESPUMA DE ALTA DENSIDADE PRODUZIDO EM ESPERA ,100% FORRADO EM NAPA IMPERMEÁVEL. Espuma com densidade 23 para maior durabilidade e garantia; Enchimento: Espuma em pulipropíleno; Medida: 130 × 0,60 × 5 cm.	UN	519	/////	150,00	/////	150,11	130,00	/////	/////	/////	/////	139,00	142,28	73.843,32
2	COLCHÃO DE SOLTEIRO, de espuma densidade 33; medindo 21cm altura × 88 cm largura × 188 cm comprimento ; revestimento em tecido poliéster, tecido 100% sintético; peso suportado mínimo até 120kg.	UN	16	/////	403,75	/////	399,00	436,00	/////	/////	/////	/////	710,00	487,19	7.795,04
3	CAMA DE SOLTEIRO de madeira maciça, medindo 94 cm × largura × 208 cm comprimento × 110 cm altura, ripas e sarrafos de madeira maciça, espessura dos pés 8×8cm: escura.	UN	16	/////	540,00	/////	480,00	790,00	/////	/////	/////	/////	840,00	603,33	9.653,28
															VALOR TOTAL: R$ 91.291,64

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

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a ***aquisição de colchonetes, colchões e camas solteiro, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS.*** A presente solução tem por finalidade atender às necessidades administrativas, operacionais e institucionais das Secretarias Municipais de **Educação** e de **Segurança Pública**.

Os itens objeto desta contratação são utilizados de forma contínua no suporte às rotinas das unidades escolares de **Educação Infantil**, garantindo o repouso e o desenvolvimento integral das crianças, bem como no suporte às bases operacionais da **Segurança Pública**, assegurando condições dignas de descanso para os servidores em regime de plantão noturno. A solução contempla o fornecimento de mobiliário e materiais de repouso necessários ao regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais, assegurando condições adequadas para a execução de suas atribuições legais e o bem-estar dos usuários e servidores. A adoção dessa solução permite à Administração manter a regularidade das atividades institucionais, evitando prejuízos decorrentes da ausência de materiais essenciais ao adequado acolhimento infantil e à manutenção da saúde e prontidão física das forças de segurança, garantindo a dignidade no atendimento à população e às iniciativas de interesse público conduzidas pelas Secretarias demandantes.

A solução, considerada de forma global, busca garantir a continuidade dos serviços públicos, o adequado suporte às ações administrativas e operacionais e o atendimento às necessidades identificadas, em consonância com o planejamento institucional e com os princípios que regem a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

(X) 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.

( ) A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para o município em relação à economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive intentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

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 melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros ora disponíveis. E também:

a) Assegurar o fornecimento contínuo de colchonetes, colchões e camas de solteiro destinados ao atendimento das Secretarias Municipais de Educação e de Segurança Pública, promovendo condições adequadas de conforto, higiene, segurança e bem-estar aos usuários e servidores atendidos;
b) Contribuir para a melhoria das condições de repouso e acolhimento das crianças matriculadas na Educação Infantil, por meio da disponibilização de colchonetes adequados, com uso individualizado, facilidade de higienização e conformidade com as necessidades da faixa etária atendida;
c) Garantir condições adequadas de descanso aos servidores da Secretaria Municipal de Segurança Pública que atuam em regime de escala e plantão, mediante o fornecimento de colchões e camas de solteiro compatíveis com a estrutura e a necessidade operacional do alojamento;
d) Promover a padronização dos materiais utilizados pelas unidades atendidas, assegurando maior uniformidade, controle patrimonial, durabilidade dos bens e melhor organização dos ambientes destinados ao repouso;
e) Aprimorar o planejamento, o controle e a fiscalização do fornecimento, possibilitando o acompanhamento sistemático da execução da contratação, quanto aos quantitativos, especificações técnicas, prazos de entrega e condições de recebimento dos bens;
f) Contribuir com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, uma vez que a solução adotada se mostra a mais adequada para suprir a demanda identificada pela Administração, de forma planejada e compatível com as necessidades efetivas das unidades beneficiadas.

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, 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, Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e da Lei nº 12.305/2010, da Política Nacional de Resíduos Sólidos. Portanto, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos:

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da aquisição e utilização de colchonetes, colchões e camas de solteiro estão relacionados, principalmente, ao consumo de matérias-primas em sua fabricação, ao acondicionamento e transporte dos bens, bem como ao descarte final dos materiais ao término de sua vida útil.

Durante a fase de uso, o desgaste progressivo dos revestimentos, espumas e estruturas pode gerar a necessidade de substituição dos itens, enquanto o descarte inadequado desses bens e de suas embalagens pode contribuir para o aumento da carga de resíduos sólidos, inclusive volumosos, com potencial impacto ambiental caso não haja destinação adequada. Como medidas mitigadoras para reduzir ou minimizar tais impactos, a Administração poderá adotar critérios de qualidade e durabilidade na definição das especificações técnicas, priorizando bens compatíveis com o uso contínuo e aptos a apresentar maior vida útil, reduzindo a frequência de substituições. Durante a utilização, recomenda-se a adoção de práticas adequadas de armazenamento, uso e conservação dos itens, evitando danos prematuros e desperdícios. Quanto às embalagens empregadas no transporte e acondicionamento dos bens, orienta-se sua segregação e correta destinação, sempre que possível.

Por fim, quando os colchonetes, colchões e camas não apresentarem mais condições adequadas de uso, deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com as normas vigentes e com os procedimentos adotados pela Administração Pública.

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:

O gerenciamento de riscos é uma etapa essencial no processo de contratação pública, visando antecipar, mitigar e administrar possíveis imprevistos que possam afetar o sucesso da execução da Ata de Registro de Preços. Neste contexto, a fase

de análise de riscos busca identificar os possíveis cenários de risco, a probabilidade de ocorrência e os impactos que tais riscos podem gerar, proporcionando um planejamento robusto e ações de contingência para minimizar os efeitos adversos.

A seguir, serão apresentadas as principais ameaças identificadas no processo de licitação e execução da Ata de Registro de Preços, bem como as medidas preventivas e corretivas planejadas para cada risco:

FASE DE ANÁLISE
(**X**) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
( ) Gestão da Ata de Registro de Preços

RISCO - 1		
Descrição do risco:	**Divergência nas especificações do edital**	
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto	
Categoria do Risco:	( ) Jurídico ( ) Financeiro (X) Operacional	
Causa:	Falta de alinhamento com os requisitos pontuados no Estudo Técnico Preliminar e posterior Termo de Referência.	
Id	**Danos**	
1.	Impugnações ou anulação do certame.	
Id	**Medidas de Mitigação**	**Responsável**
1.	Revisão do edital com análise jurídica prévia.	Setor de Planejamento da Contratação/e Procuradoria (atuará apenas como apoio jurídico).
Id	**Plano de Contingência**	**Responsável**
1.	Retificação do edital antes da abertura.	Setor de Planejamento da Contratação e Licitação

RISCO -2		
Descrição do risco:	**Participação de empresas sem capacidade técnica.**	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto	
Categoria do Risco:	(X) Jurídico ( ) Financeiro (X) Operacional	
Causa:	Falha na análise de habilitação e documentação dos licitantes.	
Id	**Danos**	
1.	Contratação de fornecedor sem condições de fornecer os instrumentos, acarretando na paralisação da Ata de Registro de Preços.	
Id	**Medidas de Mitigação**	**Responsável**
1.	Solicitação de documentos que comprovem a capacidade técnica da empresa.	Licitação.
Id	**Plano de Contingência**	**Responsável**
1.	Realização de novo processo licitatório.	Setor de Compras e Licitação.

RISCO - 3	
Descrição do risco:	**Contratação com preço acima da média do mercado.**
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Categoria do Risco:	( ) Jurídico (X) Financeiro ( ) Operacional
Causa:	Falta de clareza na Ata de Registro de Preços ou mudança no

	escopo do objeto da contratação.

Id	Danos
1.	Descontrole financeiro, aumento nos custos da contratação, dificuldade em cumprir outras obrigações financeiras e prejuízo ao erário.

Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim.	Equipe de Planejamento da Contratação, Setor de Compras, Licitação.

Id	Plano de Contingência	Responsável
1.	Cancelamento da contratação ou não adjudicação do certame.	Autoridade competente/ Pregoeiro.

RISCO - 4	
Descrição do risco:	**Baixa participação de fornecedores.**
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto
Categoria do Risco:	(X) Jurídico ( ) Financeiro ( ) Operacional
Causa:	Divulgação insuficiente do edital ou critérios restritivos.

Id	Danos
1.	Falta de competitividade, podendo gerar questionamentos jurídicos.

Id	Medidas de Mitigação	Responsável
1.	Divulgar amplamente o edital em portais oficiais e flexibilizar critérios sem comprometer a qualidade.	Setor de Licitação.

Id	Plano de Contingência	Responsável

1.	Reabrir o processo com ajuste nos critérios de habilitação e ampliar os meios de divulgação.	Setor de Licitação e Planejamento.

FASE DE ANÁLISE
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(**X**) Gestão da Ata de Registro de Preços

RISCO -1		
Descrição do risco:	**Atraso na entrega dos itens.**	
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto	
Categoria do Risco:	( ) Jurídico ( ) Financeiro (X) Operacional	
Causa:	Falhas logísticas do fornecedor, problemas de transporte, planejamento inadequado de prazos de entrega, incapacidade da equipe técnica responsável pela aquisição.	
Id	**Danos**	
1.	Atraso no atendimento aos locais que necessitam da demanda, impacto nas condições de repouso do público atendido e elevação dos custos operacionais.	
Id	**Medidas de Mitigação**	**Responsável**
1.	Definir cronograma minucioso na Ata de Registro de Preços com penalidades por descumprimento de prazos.	Setor de Planejamento da contratação e Procuradoria (atuará apenas como apoio técnico jurídico).
Id	**Plano de Contingência**	**Responsável**

1.	Ajustar cronogramas, priorizar pedidos urgentes e redistribuir mão de obra.	Secretaria de Educação e Segurança Pública.

RISCO -2		
Descrição do risco:	**Descumprimento de prazos de pagamento.**	
Probabilidade:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
Impacto:	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto	
Categoria do Risco:	( ) Jurídico (X) Financeiro ( ) Operacional	
Causa:	Falta de alinhamento entre a Administração e a contratada.	
Id	**Danos**	
1.	Risco de paralisação da entrega do item e ações judiciais por inadimplência.	
Id	**Medidas de Mitigação**	**Responsável**
1.	I. Manter cronograma financeiro claro. II. Assegurar regularidade documental para processar pagamentos no prazo.	Fiscal e Gestor da Ata de Registro de Preços/ Setor de Compras.
Id	**Plano de Contingência**	**Responsável**
1.	Regularizar com urgência os pagamentos pendentes em acordo com a empresa contratada.	Fiscal e Gestor da Ata de Registro de Preços/ Setor de Compras.

RISCO -3	
Descrição do risco:	**Produto danificado.**
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto

Categoria do Risco:	( ) Jurídico ( ) Financeiro (X) Operacional
Causa:	Transporte inadequado, utilização de embalagens insuficientes ou inadequadas, manuseio incorreto durante carga e descarga, armazenamento em condições impróprias, bem como falhas na conferência e inspeção dos produtos no momento do recebimento.

Id	**Danos**
1.	Atraso no atendimento aos locais que necessitam da demanda, impacto nas condições de repouso do público atendido e elevação dos custos operacionais.

Id	**Medidas de Mitigação**	**Responsável**
1.	I. No caso de a contratada não entregar o item acordado, esta deverá ser notificada para prestar esclarecimentos, e a contratante deve exigir que o produto esteja em consonância com o apontado em termo de referência. II. Não aceitar o produto entregue e exigir a troca.	Fiscal da Ata de Registro de Preços

Id	**Plano de Contingência**	**Responsável**
1.	I. Caso não seja fornecido o resultado, aplicação de penalidade prevista no termo. II. Se necessário, rescisão contratual.	Fiscal da Ata de Registro de Preços/ Setor de Licitação/ Procuradoria (atuará apenas como apoio técnico jurídico).

19. DA FISCALIZAÇÃO

Denota-se no Documento de Formalização da Demanda a indicação para atuar como Fiscais e Gestores da Ata, os servidores:

Secretaria Municipal de Educação	
Gestor: Carlos Sergio Crespo	**Matrícula n.º 798003**
Fiscal: Jaqueline Jociele Ledur	**Matrícula n.º 9039-2**
Suplente: Cintia Faiele Hensel	**Matrícula n.º** 3577-1
Secretaria Municipal de Segurança Publica	
Gestor: Alex Sandro Alves de Lima	**Matrícula n.º** 3061-1
Fiscal: Osmair Carvalho Carrion	**Matrícula n.º 4694-1**

Suplente: Richerli Pereira Garcia	**Matrícula n.º** 3187-01

19.3 São competências do gestor da Ata de Registro de Preços:

I. Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços;

III. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV. Acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

V. Solicitar, com justificativa, a rescisão da Ata de Registro de Preços;

VI. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão da Ata de Registro de Preços;

VII. Orientar o fiscal sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços;

VIII. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

IX. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XI. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

XII. Conferir o atesto do fiscal da Ata de Registro de Preços e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XIII. 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;

XIV. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;

XV. 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;

XVI. Agendar e observar os prazos pactuados na Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade;

XVII. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XVIII. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta na Ata de Registro de Preços;

XIX. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão na Ata de Registro de Preços nos devidos processos;

XXI. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão na Ata de Registro de Preços que não se enquadram no inciso anterior.

19.4 São competências do fiscal da Ata de Registro de Preços:

I. Prestar informações a respeito da aquisição dos itens e apontar ao gestor da Ata de Registro de Preços eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II. Manter o controle das ordens de fornecimentos emitidas e cumpridas, quando cabível;

III. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização da Ata de Registro de Preços;

IV. Zelar pelo fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços sob sua fiscalização;

V. Verificar a conformidade da aquisição dos itens e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto da Ata de Registro de Preços e respectivas cláusulas;

VI. Atestar formalmente a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua aquisição;

VII. Informar ao gestor da Ata de Registro de Preços sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos fornecidos pela contratada;

VIII. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização da Ata de Registro de Preços;

X. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos itens para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XI. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos itens e obter dele a ciência;

XII. 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.

Ponta Porã/MS, 29 de Outubro de 2026.

Membro responsável do setor requisitante

_____	_____
Jaqueline Jociele Ledur	Alex Sandro Alves de Lima
Matr. 9039-2	Matr. 3061-1

Membros da Comissão de Estudos Técnicos

_____
TIAGO DOS SANTOS VILHAGRA
Matr. 7197002

Prefeitura Municipal de Ponta Porã

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Planejamento da Contratação

1º ADENDO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2518/2026

OBJETO: Demanda para futura e eventual *aquisição de colchonetes, colchões e camas de solteiro,* em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS.

1. FINALIDADE DO ADENDO

O presente Adendo tem por finalidade complementar e consolidar o Estudo Técnico Preliminar nº 050/2026, integrante do Processo Administrativo nº 2518/2026, em atendimento aos apontamentos constantes do Parecer P.G.M. nº 2441/2026, emitido em 6 de Outubro de 2026.

As alterações realizadas destinam-se a:

I – esclarecer que a designação do pregoeiro ou agente de contratação e da equipe de apoio será formalizada por ato próprio da autoridade competente na fase externa do procedimento licitatório;

II – demonstrar a correspondência entre a previsão constante do Plano de Contratações Anual e o objeto da presente contratação, compreendendo colchonetes, colchões de solteiro e camas de solteiro;

III – adequar a redação do item 7.2, diferenciando o início da vigência da Ata de Registro de Preços do início do fornecimento dos bens;

IV – aprimorar a redação do item 7.4.1, esclarecendo que a prorrogação da Ata de Registro de Preços e a renovação dos quantitativos originalmente registrados não ocorrerão automaticamente, dependendo de avaliação administrativa devidamente motivada e da comprovação das condições legais e administrativas pertinentes;

V – complementar o item 9.1, mediante a análise comparativa entre a aquisição e a locação de colchonetes, colchões e camas de solteiro, demonstrando a escolha da aquisição como solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico;

VI – complementar o item 10, mediante a justificativa para a manutenção da cotação de R$ 710,00 utilizada na formação do preço estimado do item “colchão de solteiro”;

VII – complementar o item 12, para justificar a realização da contratação com adjudicação por item, considerando a autonomia funcional e comercial dos bens, a ausência de interdependência técnica e a ampliação da competitividade;

VIII – adequar o gerenciamento de riscos às características do objeto, mediante a substituição das referências a “instrumentos” e à “redistribuição de mão de obra” por expressões compatíveis com o fornecimento de colchonetes, colchões e camas de solteiro.

As alterações realizadas são saneáveis e não modificam o núcleo do objeto, destinando-se a reforçar a competitividade, a objetividade técnica, a segurança jurídica, a rastreabilidade e a integridade procedimental entre ETP, Termo de Referência, Edital e minutas (Ata/Contrato).

Dessa forma, foram realizadas as adequações, passando a vigorar as seguintes redações abaixo:

2. DA DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO NA FASE EXTERNA

Quanto à designação do pregoeiro ou agente de contratação e dos integrantes da equipe de apoio, esclarece-se que essa providência será formalizada na fase externa do procedimento licitatório, mediante ato próprio da autoridade competente, antes da condução do pregão e da prática dos atos que dependam da atuação desses agentes.

Assim, a respectiva portaria ou ato formal de designação será juntado aos autos no momento oportuno da fase externa, não se tratando de documento integrante do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência ou do Documento de Formalização da Demanda.

3. DO ESCLARECIMENTO QUANTO À PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Em atendimento à recomendação constante do parecer jurídico, esclarece-se que a previsão constante do Plano de Contratações Anual do Município de Ponta Porã/MS, sob a denominação “Aquisição de colchão”, corresponde à demanda destinada ao atendimento das necessidades de materiais e mobiliários para repouso das unidades municipais.

Embora o registro no PCA utilize a expressão “Aquisição de colchão”, tal denominação foi adotada de forma genérica e abrange integralmente os bens objeto do presente processo, quais sejam: colchonetes, colchões de solteiro e camas de solteiro.

A contratação dos três itens possui vinculação direta com a necessidade registrada no PCA, uma vez que todos se destinam à estruturação e à adequação dos espaços de repouso das unidades da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Segurança Pública, mantendo identidade quanto à finalidade pública e à solução administrativa planejada.

Dessa forma, fica expressamente reconhecido que o objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual do Município, estando demonstrado o alinhamento da contratação ao planejamento anual da Administração, nos termos do art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4. AJUSTE DO ITEM 7.2 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Em atendimento ao parecer jurídico, ficam ajustados os itens 7.2 e 7.4 do Estudo Técnico Preliminar, que passam a ter a seguinte redação:

A vigência da Ata de Registro de Preços terá início na data de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses.

O fornecimento dos bens será iniciado mediante o envio, pela Secretaria Municipal demandante, da respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, observados os quantitativos, os locais de entrega e as demais condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

A contratada deverá realizar a entrega dos bens no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

5. AJUSTE DO ITEM 7.4.1 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Em atendimento à recomendação constante do parecer jurídico, registra-se que o item 7.4.1 do Estudo Técnico Preliminar foi ajustado, em conformidade com o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e com as orientações do Parecer-C PAC00-4/2026 do TCE-MS.

6. DA DEFINIÇÃO DO PRAZO PARA O RECEBIMENTO DEFINITIVO

No que se refere ao recebimento definitivo dos bens, verifica-se que o item 7.5 do Estudo Técnico Preliminar já estabelece prazo objetivo para sua realização.

Conforme previsto no referido item, os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contado do recebimento provisório, após a conferência da qualidade, das especificações e da quantidade dos bens entregues, mediante a respectiva aceitação pela Administração.

7. COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM 9.1 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Em atendimento à recomendação constante do parecer jurídico, o item 9.1 do Estudo Técnico Preliminar fica complementado, com a inclusão da análise comparativa das soluções disponíveis para o atendimento da necessidade administrativa, e passa a ter a seguinte redação:

9.1.1. Alternativa 1 – Aquisição De Colchonetes, Colchões E Camas De Solteiro

A aquisição de colchonetes, colchões e camas de solteiro apresenta-se como solução adequada para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Segurança Pública, considerando a utilização contínua dos bens e a necessidade de manter os itens permanentemente disponíveis nas unidades beneficiadas.

Sob o aspecto técnico, a aquisição permite que a Administração estabeleça previamente as especificações dos produtos, considerando dimensões, materiais, densidade, resistência, capacidade de suporte, acabamento, durabilidade, conforto e condições de higienização.

Essa alternativa possibilita a seleção de bens compatíveis com as necessidades das crianças atendidas pela Educação Infantil e dos servidores que utilizam o alojamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, além de favorecer a padronização dos materiais utilizados nas unidades municipais. Também permite que os produtos sejam conferidos e avaliados no momento do recebimento, de acordo com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, assegurando a entrega de itens em condições adequadas de qualidade, segurança, conforto e funcionalidade.

Sob o aspecto operacional, a aquisição assegura a disponibilidade permanente dos colchonetes, colchões e camas de solteiro nos locais destinados à sua utilização, sem dependência de renovação de contrato, disponibilidade do fornecedor ou realização periódica de entregas, retiradas e substituições.

A Administração poderá distribuir os bens conforme a necessidade de cada unidade, acompanhar suas condições de uso e conservação e organizar a reposição dos itens quando não apresentarem mais condições adequadas de utilização. A aquisição das camas de solteiro também possibilita o controle patrimonial dos bens, enquanto os colchonetes e colchões poderão ser controlados quanto à quantidade, distribuição, higienização, conservação e vida útil, proporcionando maior autonomia, previsibilidade e segurança à gestão da contratação.

Sob o aspecto econômico, embora a aquisição implique desembolso inicial, o pagamento ocorrerá em razão do fornecimento dos bens, sem a necessidade de pagamentos mensais ou periódicos durante todo o período de utilização. Considerando que a demanda possui caráter contínuo e que os produtos serão utilizados por período prolongado, a aquisição apresenta melhor relação custo-benefício, pois permite que os bens permaneçam disponíveis para uso da Administração durante sua vida útil, sem necessidade de devolução ao fornecedor.

Além disso, a aquisição evita custos recorrentes relacionados à locação, transporte periódico, retirada, manutenção, higienização e substituição dos produtos, permitindo maior previsibilidade do custo total e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

9.1.2. Alternativa 2 – Locação dos bens

A locação de colchonetes, colchões e camas de solteiro constituiria alternativa destinada a atender temporariamente à demanda da Administração, mediante a disponibilização dos bens por empresa especializada, sem a transferência de sua propriedade ao Município. Embora essa solução pudesse reduzir o desembolso inicial, sua execução ficaria vinculada à disponibilidade dos produtos e às condições comerciais, técnicas e operacionais estabelecidas pela empresa locadora.

Sob o aspecto técnico, a locação poderia limitar a capacidade da Administração de definir integralmente as características dos bens, tais como dimensões, materiais, densidade, resistência, acabamento e padrões de qualidade, uma vez que os produtos

estariam condicionados ao catálogo e à disponibilidade do fornecedor. Essa limitação poderia dificultar a padronização dos colchonetes, colchões e camas de solteiro e a adequação dos bens às necessidades específicas das crianças atendidas pela Educação Infantil e dos servidores que utilizam o alojamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Além disso, a contratação exigiria a definição de procedimentos específicos para a entrega, conferência, higienização, conservação, manutenção, substituição e devolução dos bens, bem como para a apuração de eventuais danos ou desgastes decorrentes do uso. Esses controles seriam especialmente relevantes em relação aos colchonetes e colchões, considerando sua utilização frequente e por diferentes usuários, podendo aumentar as responsabilidades de fiscalização e gestão da Administração.

Sob o aspecto econômico, a locação poderia reduzir o desembolso inicial da Administração, uma vez que os pagamentos seriam realizados de forma periódica durante o período de utilização dos bens. Contudo, considerando que a necessidade de colchonetes, colchões e camas de solteiro possui caráter contínuo, a manutenção de pagamentos mensais ou periódicos poderia elevar o custo total da solução ao longo do tempo.

Além dos valores correspondentes à locação, o preço contratado poderia incluir ou gerar custos adicionais relacionados ao transporte, à entrega, à retirada, à higienização, à manutenção, à substituição e à reparação de eventuais danos nos bens. Ao final da contratação, os produtos seriam devolvidos à empresa locadora, não permanecendo disponíveis para utilização posterior pelo Município nem sendo incorporados ao patrimônio público.

Dessa forma, embora a locação possa representar menor desembolso imediato, a aquisição definitiva apresenta melhor perspectiva de economicidade para a Administração, considerando o uso contínuo dos bens, a possibilidade de utilização durante toda a sua vida útil e a inexistência de pagamentos periódicos após a aquisição.

Sob o aspecto operacional, a locação exigiria a gestão contínua do contrato e o acompanhamento permanente da disponibilidade dos bens, dos prazos de entrega, das condições de uso, da higienização, da manutenção e das substituições necessárias.

A Administração também dependeria da empresa locadora para a reposição de itens danificados, desgastados ou eventualmente indisponíveis, o que poderia gerar atrasos no

atendimento das unidades escolares e do alojamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Além disso, a locação envolveria procedimentos periódicos de entrega, retirada, conferência e devolução dos colchonetes, colchões e camas de solteiro, aumentando a complexidade da logística e da fiscalização contratual. Seria necessário controlar os bens disponibilizados, registrar suas condições no recebimento e na devolução, acompanhar os prazos de vigência e assegurar a continuidade do fornecimento mediante renovação ou nova contratação.

9.1.3. Conclusão da análise comparativa

A aquisição e a locação de colchonetes, colchões e camas de solteiro foram consideradas alternativas tecnicamente

possíveis para o atendimento da necessidade administrativa. Contudo, a análise comparativa demonstra que a aquisição definitiva é mais favorável à Administração nos aspectos técnico, operacional e econômico.

Sob o aspecto técnico, a aquisição permite que a Administração defina previamente as especificações dos bens, incluindo dimensões, materiais, densidade, resistência, capacidade de suporte, acabamento, durabilidade, conforto e condições de higienização. Também possibilita a padronização dos produtos e a fiscalização direta da qualidade e da conformidade dos itens entregues com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Sob o aspecto operacional, a aquisição assegura a disponibilidade permanente dos colchonetes, colchões e camas de solteiro nos locais destinados à sua utilização. Permite, ainda, a distribuição dos bens conforme a necessidade de cada unidade, o controle de sua utilização, conservação, higienização e vida útil, além de reduzir a dependência da Administração em relação a entregas, retiradas, manutenções e substituições periódicas pelo fornecedor.

Sob o aspecto econômico, embora a aquisição implique desembolso inicial, ela evita pagamentos mensais ou periódicos durante todo o período de utilização dos bens. A solução permite que os produtos permaneçam disponíveis para uso da Administração durante sua vida útil, sem necessidade de devolução ao fornecedor, além de reduzir a

incidência de custos recorrentes relacionados à locação, transporte, retirada, manutenção, higienização e substituição dos itens.

Por sua vez, a locação, embora constitua alternativa possível, apresenta maior dependência em relação ao fornecedor, maior complexidade de fiscalização e gestão contratual, necessidade de controle permanente das condições de uso, higienização, manutenção e substituição dos bens, além de risco de descontinuidade do fornecimento. A locação também poderá resultar em maior custo total ao longo do tempo, em razão dos pagamentos periódicos e dos custos acessórios relacionados à entrega, retirada, manutenção e reposição dos produtos, sem que os bens permaneçam disponíveis para o Município após o encerramento da contratação.

Dessa forma, considerando a natureza contínua da necessidade, a utilização frequente dos bens, a necessidade de padronização, a disponibilidade permanente dos produtos, a facilidade de controle e fiscalização e a melhor relação custo-benefício, conclui-se que a aquisição de colchonetes, colchões e camas de solteiro constitui a solução mais adequada para o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Educação e de Segurança Pública.

8. Complementação do item 10 – Da estimativa do valor da contratação

Em atendimento à recomendação constante do parecer jurídico, foi realizada a reavaliação da cotação apresentada pela empresa Rinotoys Ltda., no valor unitário de R$ 710,00.

Após a análise da documentação constante dos autos e o confronto com as demais referências utilizadas na pesquisa de preços, conclui-se que a cotação é válida, pertinente e compatível com o objeto da contratação, podendo ser utilizada na formação do preço estimado.

A diferença entre o valor de R$ 710,00 e as demais referências coletadas não caracteriza, por si só, erro material, preço inválido ou valor desprovido de representatividade. A existência de variação entre os preços pesquisados é compatível com a dinâmica do mercado e não impede a utilização da cotação, desde que a referência corresponda ao objeto pesquisado e esteja devidamente documentada, requisitos que foram verificados no presente caso.

A cotação apresentada pela empresa Rinotoys Ltda. foi considerada representativa porque foi obtida de fornecedor identificado, está formalmente documentada e corresponde ao objeto pretendido pela Administração. Também não foram constatados indícios de duplicidade, erro de preenchimento, incompatibilidade com o objeto ou qualquer outro vício que justificasse sua exclusão da pesquisa.

Dessa forma, a cotação de R$ 710,00 será mantida como referência válida para a formação do preço estimado do item “colchão de solteiro”. A média aritmética das referências utilizadas permanece fixada em R$ 487,19 por unidade, resultando no valor estimado de R$ 7.795,04 para o quantitativo de 16 unidades.

Assim, considera-se adequada e devidamente motivada a manutenção da cotação de R$ 710,00, permanecendo inalterados o preço médio estimado do item e o valor global da contratação.

9. DA COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM 12 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Em atendimento à recomendação constante do parecer jurídico, o item 12 do Estudo Técnico Preliminar fica complementado e passa a ter com a seguinte redação:

“12. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ART. 18, § 1º, INCISO VIII, DA LEI Nº 14.133/2021

A aquisição será realizada de forma parcelada, com adjudicação por item, considerando que os objetos possuem autonomia funcional e comercial, podendo ser fornecidos independentemente uns dos outros.

Os colchonetes destinam-se ao atendimento das unidades de Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação, enquanto os colchões e as camas de solteiro destinam-se à estruturação dos alojamentos da Secretaria Municipal de Segurança Pública. Embora os três itens estejam relacionados ao atendimento de necessidades de repouso, não existe interdependência técnica que imponha a contratação conjunta ou que exija que sejam fornecidos por uma única empresa.

Cada item possui características próprias, finalidade específica, cadeia de fornecimento e fornecedores potencialmente distintos. Dessa forma, a contratação por item possibilita a participação de maior número de empresas, inclusive aquelas especializadas no

fornecimento de apenas um dos produtos, ampliando a competitividade e favorecendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A adjudicação por item também evita que empresas aptas a fornecer apenas determinado produto sejam impedidas de participar do certame em razão da exigência de fornecimento conjunto de bens distintos. A medida, portanto, contribui para a isonomia entre os licitantes, amplia a disputa e reduz o risco de concentração indevida do objeto.

Não foram identificados prejuízos relevantes à economia de escala decorrentes do parcelamento, uma vez que os quantitativos e as condições de fornecimento poderão ser definidos individualmente para cada item, preservando-se a possibilidade de obtenção de preços vantajosos. Além disso, a autonomia funcional e comercial dos produtos permite que a Administração promova a contratação independente sem comprometer a execução, a utilização ou a finalidade dos demais itens.

Assim, considerando a ausência de interdependência técnica, a autonomia funcional e comercial dos objetos, a existência de fornecedores distintos e a necessidade de ampliar a competitividade, conclui-se que a adjudicação por item é a solução mais adequada para a contratação, sem prejuízo relevante à economia de escala e em observância aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.”

10. DA RETIFICAÇÃO DO RISCO 2 DO ITEM 18.1 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Em atendimento à recomendação constante do parecer jurídico, o Risco 2 do item 18.1 do Estudo Técnico Preliminar, passa ter a seguinte redação

FASE DE ANÁLISE	
(**X**) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão da Ata de Registro de Preços	
RISCO -2	
Descrição do risco:	**Participação de empresas sem capacidade técnica.**
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Categoria do Risco:	(X) Jurídico ( ) Financeiro (X) Operacional
Causa:	Falha na análise de habilitação e documentação dos licitantes.

Id	**Danos**
1.	Contratação de fornecedor sem condições de fornecer os colchonetes, colchões e camas de solteiro, acarretando na paralisação da Ata de Registro de Preços.

Id	**Medidas de Mitigação**	**Responsável**
1.	Solicitação de documentos que comprovem a capacidade técnica da empresa.	Licitação.

Id	**Plano de Contingência**	**Responsável**
1.	Realização de novo processo licitatório.	Setor de Compras e Licitação.

FASE DE ANÁLISE
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(**X**) Gestão da Ata de Registro de Preços

RISCO -1	
Descrição do risco:	**Atraso na entrega dos itens.**
Probabilidade:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Categoria do Risco:	( ) Jurídico ( ) Financeiro (X) Operacional
Causa:	Falhas logísticas do fornecedor, problemas de transporte, planejamento inadequado de prazos de entrega, incapacidade da equipe técnica responsável pela aquisição.

Id	**Danos**
1.	Atraso no atendimento aos locais que necessitam da demanda, impacto nas condições de repouso do público atendido e elevação dos custos operacionais.

Id	**Medidas de Mitigação**	**Responsável**

1.	Definir cronograma minucioso na Ata de Registro de Preços com penalidades por descumprimento de prazos.	Setor de Planejamento da contratação e Procuradoria (atuará apenas como apoio técnico jurídico).
Id	**Plano de Contingência**	**Responsável**
1.	Ajustar o cronograma de entrega, priorizar os pedidos urgentes e adotar as providências administrativas necessárias para assegurar o fornecimento dos colchonetes, colchões e camas de solteiro.”	Secretaria de Educação e Segurança Pública.

11. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA OS ITENS 1 E 2

Em atenção ao apontamento da Procuradoria-Geral do Município, esclarece-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços para os itens 1 e 2, correspondentes a colchões e camas de solteiro, mostra-se adequada diante das características concretas da necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

A demanda decorre da necessidade de garantir condições adequadas de descanso aos servidores da Guarda Municipal e dos Agentes de Trânsito que atuam em regime de escala de 24 horas, com permanência na unidade durante o período de plantão. Atualmente, o efetivo submetido a esse regime é composto por 52 agentes, distribuídos em quatro escalas de serviço, com revezamento contínuo de equipes e média de aproximadamente 13 servidores por plantão.

A quantidade máxima estimada de 16 colchões e 16 camas de solteiro foi definida considerando a média de servidores por escala, a necessidade de atendimento das equipes de plantão e a previsão de três unidades adicionais para atender às escalas extraordinárias. Também foram consideradas as trocas de serviço, a variação do número de servidores em cada plantão, a realização de plantões extras em finais de semana e feriados e as situações de aumento da demanda operacional.

A necessidade de aquisição também está relacionada ao desgaste dos colchões adquiridos anteriormente, ao uso contínuo dos bens e à insuficiência da estrutura atualmente disponível. Parte das camas utilizadas no alojamento foi obtida por doação e não

apresenta mais condições adequadas de uso, enquanto os demais servidores, em determinadas situações, são obrigados a utilizar os colchões diretamente no chão do alojamento.

Embora os quantitativos máximos tenham sido previamente estimados no Estudo Técnico Preliminar, a solicitação dos itens poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a organização das escalas de serviço, a realização de plantões extraordinários, as trocas de servidores, a necessidade de substituição gradual dos bens desgastados e a efetiva necessidade operacional verificada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

O registro de preços permitirá que a Administração estabeleça previamente as condições de fornecimento, os preços e os quantitativos máximos dos itens, realizando as solicitações mediante Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, conforme a necessidade efetivamente identificada, sem obrigação de adquirir imediatamente a totalidade dos colchões e camas registrados.

A adoção do Sistema de Registro de Preços, portanto, não representa ausência de planejamento ou indefinição dos quantitativos. Ao contrário, os quantitativos foram definidos com base nas informações prestadas pela Secretaria demandante, no número de servidores submetidos ao regime de plantão, na quantidade de escalas existentes, na média de servidores por plantão, na ocorrência de escalas extraordinárias e nas condições dos bens atualmente disponíveis.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também permite maior flexibilidade administrativa e operacional, evitando a realização de novo procedimento licitatório para cada necessidade de reposição ou complementação dos bens durante o período de vigência da Ata, desde que respeitados os quantitativos máximos registrados, as condições previstas no edital e a existência de disponibilidade orçamentária no momento de cada solicitação.

Dessa forma, considerando a utilização alternada do alojamento por servidores submetidos a escalas e plantões, a possibilidade de variação da demanda operacional, a ocorrência de plantões extraordinários, a necessidade de substituição gradual dos bens desgastados e a possibilidade de fornecimento parcelado, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços para os itens 1 e 2 é adequada, conveniente e compatível com a necessidade administrativa identificada.

As demais disposições do Estudo Técnico Preliminar nº 074/2026 permanecem inalteradas, desde que não sejam incompatíveis com as alterações promovidas neste Adendo.

Ponta Porã/MS, 29 de outubro de 2026.

_____

TIAGO DOS SANTOS VILHAGRA
Assistente Administrativo
Matr. 7197002
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação