

**VINCULADO AO DFD Nº 107/2026**

OBJETO: Registro de Preços para contratação eventual e futura de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para realização de eventos, para atender as necessidades do 5º Batalhão de Bombeiros Militar.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O 5º BBM necessita garantir a excelência, padronização e confiabilidade dos serviços de sonorização, iluminação e suporte audiovisual em suas solenidades oficiais, atos de ensino e eventos institucionais, integrados ou não ao cronograma anual da Unidade.

Os serviços demandados devem estar à disposição da Corporação durante todo o exercício, visando atender prontamente às necessidades operacionais e administrativas que surjam com urgência e exijam suporte técnico especializado. Dada a imprevisibilidade característica de certas atividades militares, como formaturas de cursos e atos solenes de promoção, os quantitativos foram estimados com base nas demandas históricas, prevendo uma margem de segurança para evitar a descontinuidade do saldo da Ata de Registro de Preços durante sua vigência.

A contratação de empresa especializada objetiva suprir essa demanda com equipamentos de alto desempenho e equipe técnica qualificada, assegurando a clareza sonora em palestras, cursos e formaturas, independentemente do ambiente (auditórios, pátios de quartéis ou áreas externas).

O suporte contratado abrange todas as fases operacionais, desde a montagem e testes prévios até a execução e desmontagem, garantindo o cumprimento dos horários e protocolos militares, mitigando falhas que possam comprometer os atos oficiais.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação dos quantitativos iniciais, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Disponibilizar equipamentos adequados ao porte do evento, em conformidade com normas técnicas da ABNT, INMETRO, e padrões usuais de mercado, de modo a assegurar a plena funcionalidade e segurança da estrutura de sonorização. Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com a demanda de eventos institucionais, culturais e comunitários do Município;
- Oferecer garantia técnica e suporte durante toda a execução dos eventos, com equipe disponível em tempo integral durante a realização;
- Dispor de equipe técnica com qualificação, conhecimento, experiência e em quantidade adequadas à prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, devendo ocorrer dentro dos prazos definidos pela Contratante;
- Responsabilizar-se pela emissão de ART, aprovação do PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios), e obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável;
- Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos adequados, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços;

- Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução dos serviços. Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, bem como seus acessórios, em perfeitas condições de uso, visando a boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, guarda e segurança dos materiais, bem como por eventual extravio ou dano;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais funcionários, servidores e público em geral, apresentando-se sempre dentro dos padrões de higiene recomendáveis;
- Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento;
- Adotar práticas que amenizem possíveis impactos ambientais, ficando sob responsabilidade da Contratada, a coleta de resíduos sólidos provenientes da sua atividade e o seu correto descarte;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, guarda, segurança, extravios, furtos, roubos e acidentes de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Substituir materiais e equipamentos que apresentem defeitos, e refazer serviços prestados com falhas ou características divergentes das exigidas no Edital/Termo de Referência, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta, sem ônus para a Contratante, imediatamente, de forma a não prejudicar, interromper ou atrasar a realização do evento.

Condições de execução

- A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, devendo tomar as providências necessárias para a execução dos serviços; A montagem deverá estar concluída 1 (uma) hora antes do início do evento.

- o Excepcionalmente, em demandas emergenciais, a Contratada será comunicada com 72 horas de antecedência da realização do evento;
 - o Caso não seja possível cumprir o prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar ao Gestor as razões respectivas em até 24 horas a contar da solicitação, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- As datas e horários dos eventos poderão ser reagendados em caso de condições climáticas desfavoráveis dentre outros motivos que impeçam a administração pública de realizar o evento.
- A Contratante encaminhará cronograma com local e horário da prestação dos serviços, e com informações importantes sobre as características e particularidades de cada evento;
- Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante, abrangendo recintos internos e externos, tais como teatros, auditórios, ginásios, praças públicas, parques, estádios e demais espaços culturais ou comunitários do Município;
- As datas e horários de realização do evento, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, poderão ocorrer em dias de semana, fins de semana e feriados bem como em período diurno ou noturno, conforme a especificidade de cada evento;
- A contratada, a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar relatório detalhado da elaboração e prestação dos serviços de sonorização, iluminação e gravação.
- Após a realização, a Contratada deverá entregar a descrição dos serviços prestados juntamente com a emissão de nota fiscal.
- A contratada deverá providenciar a desmontagem de todas as estruturas fornecidas, a devolução dos espaços em condições originais e a retirada de materiais, resíduos e equipamentos.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível ao objeto do presente processo.

Da Qualificação Técnica

Para fins de habilitação as proponentes deverão apresentar:

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto similar ao da presente licitação;
 - o Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

- o O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses. Não foi possível apresentar a memória de cálculo e a estimativa precisa de quantidades neste Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que esta será a primeira compra deste gênero a ser realizada no 5º Batalhão de Bombeiros Militar.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Soluções de Mercado Disponíveis:

- Serviço completo de promoção e produção de eventos, incluindo planejamento, organização, logística e execução.
- Contratação de mão de obra especializada para a composição das equipes de trabalho necessárias nas diversas etapas do evento.
- Serviços de segurança, limpeza, montagem de estruturas temporárias, decoração, sonorização e iluminação especializada.
- Contratação de tecnologia de eventos, como plataformas de registro e gerenciamento de participantes, aplicativos de eventos e soluções de transmissão ao vivo.
- Agências de publicidade e marketing para divulgação e promoção do evento.

Uso de equipamentos próprios: as Secretarias não dispõem de estrutura para atender à demanda.

Compra de equipamentos: não é uma alternativa viável no presente momento em função do alto custo na aquisição, armazenamento e manutenção, bem como da necessidade de treinamento de uma equipe técnica dedicada e qualificada.

Contratação de empresa especializada: representa a melhor opção, devido a relação custo-benefício, flexibilidade e garantia de profissionalismo na execução dos serviços.

Formas de Contratações:

Adesão à ata de registro de preços de outros órgão: Não foi localizada ata compatível com as demandas da municipalidade, tendo em vista que cada órgão organiza seus eventos com especificações voltadas para a sua realidade.

Contratação direta: Não se encaixa em nenhuma hipótese permitida.

Pregão eletrônico, para aquisição de bens e serviços comuns.

Analisando as principais soluções existentes no mercado e as formas de contratação, conclui-se que, a modalidade de Pregão Eletrônico para registro de preços tendo como critério de julgamento o menor preço por item para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de sonorização é a alternativa mais adequada para atender a demanda. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório. O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133. Esse formato é altamente recomendado para contratações de serviços comuns, os padrões mínimos requisitados podem ser atendidos pela grande maioria das empresas existentes no mercado e interferem diretamente na qualidade e segurança dos serviços prestados.

Em relação a adoção do sistema de registro de preços (SRP) para a contratação de serviços de sonorização, iluminação e gravação de eventos, ela representa neste caso a estratégia mais acertada, garantindo a flexibilidade operacional, economia e eficiência, agilidade nos processos, continuidade do serviço público, integridade do processo licitatório, gerenciamento de riscos e preços atualizados, zelando-se pelo uso adequado dos recursos públicos.

A escolha da solução foi baseada na análise das opções de mercado disponíveis, levando em consideração a qualidade técnica dos serviços. Do mesmo modo, considerou-se o fator econômico observando a relação custo-benefício e o alinhamento com os princípios elencados no artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 46.033,35 (quarenta e seis mil trinta e três e trinta e cinco centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de fornecedores, coletados pelas Secretarias de Administração e de Educação, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública, no entanto não foi possível obter resultados compatíveis com o objeto do presente processo, conforme imagens anexas, passando-se a coleta de orçamentos diretamente com fornecedores.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para utilização em eventos diversos a serem promovidos pela Prefeitura Municipal. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sem quantitativo mínimo, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria requisitante.

Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, contendo os itens e quantidades solicitadas, devendo este mobilizar-se para concluir as instalações com antecedência de 1 (uma) hora do horário programado para início do evento.

A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, ou, excepcionalmente, em demandas emergenciais, com 72 horas de antecedência da realização do evento;

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as descrições, requisitos e condições de execução descritos no Termo de Referência, e compreendem todas as etapas pertinentes, até o pós-evento, incluindo:

- Análise do espaço e viabilidade, realização de visita técnica (quando possível) para entender layout, acústica, distância entre palco e público, superfícies refletoras, fontes de ruído externas; e verificação de infraestrutura elétrica disponível, acessos, áreas de montagem, normas de segurança e restrições locais;
- Projeto técnico detalhado e planejamento especificando todas as atividades: definição de sistema de sonorização adequado (pequeno, médio ou grande porte), escolha de consoles, amplificadores, cabos, microfones, DI boxes, monitores de palco, subwoofers, caixas de retorno. Dimensionamento acústico básico: número de vias, potência, cobertura sonora, pressão sonora esperada (níveis). Plano de monitoramento, back-up de equipamentos críticos e logística de transporte. Cronograma de montagem, desmontagem e testes.
- Logística de equipamentos e recursos: lista de equipamentos necessários (PA, mesa/console, processadores, cabos, racks, microfones, suportes, iluminação básica, etc.). Definição de transporte, embalagem, armazenamento e manuseio seguro. Planejamento de alimentação elétrica, geradores (se necessário) e distribuição de tomadas;

- Preparação de equipe e responsabilidades: designação de técnicos de som, mixer/engenheiro de som, operadores e assistentes qualificados, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente. Briefing sobre protocolos de segurança, comunicação no palco e contato com demais equipes;
- Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Montagem e instalação: montagem física de todos os componentes: palco, suportes, cabos, patching de áudio, racks, console, DI boxes, microfones, monitores de palco, sistemas de retorno. Cablagem segura e organizada, instalam-se caminhos de cabos para evitar tropeços. Checagem de aterramentos, proteção de cabos, e conformidade com normas de segurança.
- Testes de som e ajustes: verificação de sinais, ganho, equalização básica e correções, ajuste de equalização para o ambiente, calibragem de sistema com referência de referência de áudio, testes de microfones e instrumentação, ensaios de som;
- Execução ao vivo: monitoramento contínuo da qualidade sonora e da iluminação;
- Encerramento e desmontagem: desligamento seguro de equipamentos, desligamento de racks e proteção de cabos. Inventário de itens, conferência de danos ou perdas, armazenamento adequado. Limpeza do local, descarte adequado de resíduos e embalagem para retorno;
- Proposição de medidas mitigatórias ou compensatórias de possíveis impactos ambientais, em alinhamento com o desenvolvimento sustentável preconizado por lei;
- Pós-evento e avaliação: feedback com cliente e equipe. Relatórios com registro de observações técnicas, e recomendações para próximos eventos;
- Ferramentas de controle e avaliação contínua, possibilitando o ajustamento em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e alterações de cenário.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os itens nºs **1 e 2** (Sonorização e Iluminação de Pequeno Porte), **3 e 4** (Sonorização e Iluminação de Médio Porte), **5 e 6** (Sonorização e Iluminação de Grande Porte), **foram aglutinados em grupos**, não sendo possível o parcelamento destes itens em razão da necessidade de unidade técnica e logística na execução dos serviços. A aglutinação garante que uma única empresa seja responsável pela compatibilidade entre os equipamentos de som e iluminação, evitando conflitos de montagem, sobrecarga em redes elétricas e divergências de cronograma que poderiam comprometer o protocolo das solenidades militares. Além disso, a responsabilidade única facilita a fiscalização do contrato pelo Batalhão e assegura que todo aparo audiovisual funcione de forma integrada.

Os demais itens permanecem parcelados **por item**, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores, buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração.

Em razão de tratar-se de contratação de *serviços* não é aplicável a divisão em cotas livres e reservadas para ME/EPP.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Garantir o pleno desenvolvimento das solenidades, atos de ensino e eventos institucionais das Unidades do 5º BBM e demais seções administrativas, considerando as particularidades e protocolos de cada ato oficial. Execução dos eventos com alta qualidade e estabilidade sonora, eliminando ruídos, falhas de retorno ou interferências que possam comprometer o decoro e a clareza das comunicações militares.

Melhoria na experiência das autoridades e do público presente, garantindo a perfeita compreensão das informações e ordens apresentadas, além do cumprimento rigoroso do cronograma dos eventos sem imprevistos técnicos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133) há uma ênfase na sustentabilidade e na necessidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável. Desta forma na contratação de serviços especializados deve-se avaliar os potenciais impactos ambientais inerentes a essas atividades. Sendo assim, realizou-se um esforço na identificação e descrição dos possíveis impactos ambientais, assim como na proposição de alternativas e medidas mitigatórias.

. Geração de resíduos sólidos: a realização de eventos produz resíduos que devem ser descartados adequadamente. Recomenda-se priorizar o uso de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis e a coleta seletiva.

. Consumo de energia elétrica: equipamentos de áudio consomem quantidade significativa de energia, especialmente em eventos com PA, subwoofers e luzes. Medidas:

utilizar equipamentos eficientes, revisar consumo e desligar itens não utilizados, se possível priorizar uso de fontes de energia renovável.

. Emissões de gases de efeito estufa: deslocamentos para montagem/desmontagem e transporte de equipamentos. Medidas: planejamento logístico, otimizar viagens, uso de veículos com menor emissão, manter frota em boas condições.

. Gestão de resíduos elétricos e de equipamentos: baterias, cabos, plugs, alto-falantes podem gerar resíduos perigosos ou eletroeletrônicos. Medidas: manter pontos de coleta, reciclar adequadamente, repor baterias conforme vida útil, descarte correto de cabos e componentes.

. Poluição sonora: durante a montagem, testes e eventos podem-se gerar níveis elevados de ruído e afetar a comunidade. Medidas: planejamento de horários, uso de isolamento acústico quando possível, níveis de volume dentro de limites legais, homologação de equipamentos com redução de ruído, monitoramento de níveis de pressão sonora.

. Poluição visual e luminosa: propaganda, uso de luzes e estruturas temporárias podem impactar a paisagem especialmente em áreas sensíveis. Medidas: reduzir a intensidade, direcionar iluminação diretamente para o palco, desligar a iluminação não essencial, e remover tudo logo após o término do evento.

. Impacto na biodiversidade e habitats locais. Medidas: evitar áreas protegidas promovendo a preservação da flora e fauna local, planejar rotas, não deixar resíduos no ambiente, respeitar horários de silêncio.

. Utilização de recursos hídricos para consumo humano e para higiene e limpeza dos espaços. Gestão de água racionalizando o consumo, e evitar o desperdício promovendo o reuso da água quando for possível.

. Responsabilidade social e impactos locais: ruído pode afetar moradores, comércio local. Medidas: comunicação prévia, horários compatíveis, acordos com comunidade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade do 5ºBBM, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:



Lages (SC), data da assinatura virtual.

Documento assinado digitalmente



IVONILSO VARELA DUARTE

Data: 18/02/2026 16:52:31-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome: Major BM Ivonilso Varela Duarte

Cargo: Chefe B4/5ºBBM

Matrícula: 924313-5

E-mail: 5b4@cbm.sc.gov.br



VINCULADO AO DFD Nº 04/2026

OBJETO: Registro de Preços para contratação eventual e futura de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para realização de eventos, para atender as necessidades da Secretaria de Administração

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A PML precisa assegurar a qualidade, consistência e confiabilidade dos serviços de sonorização, iluminação e gravação em todos os seus eventos, previstos ou não em seu calendário anual.

Os serviços mencionados, precisam, estar sempre à pronta disposição da secretaria durante todo o ano diante do surgimento das demandas que possam vir a ocorrer e que precisam ser resolvidas com urgência.

Em função da imprevisibilidade de certos eventos, parte destes serviços são difíceis de se mensurar em quantidade e quando serão realizados. Desta forma, as quantidades foram estimadas e ficaram um pouco acima do contratado nos anos anteriores para não correr o risco de esgotar o saldo disponível durante a vigência da Ata.

A contratação de uma empresa especializada nesta área visa atender a essa demanda ao oferecer equipamentos adequados, equipe técnica qualificada e suporte logístico completo, garantindo qualidade sonora, assegurando clareza de áudio para apresentação de palestras, cursos, solenidades e eventos culturais, independentemente do ambiente (auditório, salas de aula ou espaços abertos). Com suporte técnico, a sonorização é assegurada em todas as etapas do processo, desde a montagem, testes prévios, execução e desmontagem dentro de prazos, evitando atrasos ou falhas técnicas.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2025.

//

Não, precisa incluir. Justificativa

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação dos quantitativos iniciais, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Disponibilizar equipamentos adequados ao porte do evento, em conformidade com normas técnicas da ABNT, INMETRO, e padrões usuais de mercado, de modo a assegurar a plena funcionalidade e segurança da estrutura de sonorização. Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com a demanda de eventos institucionais, culturais e comunitários do Município;
- Oferecer garantia técnica e suporte durante toda a execução dos eventos, com equipe disponível em tempo integral durante a realização;
- Dispor de equipe técnica com qualificação, conhecimento, experiência e em quantidade adequadas à prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, devendo ocorrer dentro dos prazos definidos pela Contratante;
- Responsabilizar-se pela emissão de ART, aprovação do PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios), e obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável;
- Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos adequados, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução dos serviços. Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, bem como seus acessórios, em perfeitas condições de uso, visando a boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, guarda e segurança dos materiais, bem como por eventual extravio ou dano;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais funcionários, servidores e público em geral, apresentando-se sempre dentro dos padrões de higiene recomendáveis;
- Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento;
- Adotar práticas que amenizem possíveis impactos ambientais, ficando sob responsabilidade da Contratada, a coleta de resíduos sólidos provenientes da sua atividade e o seu correto descarte;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, guarda, segurança, extravios, furtos, roubos e acidentes de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;

- Substituir materiais e equipamentos que apresentem defeitos, e refazer serviços prestados com falhas ou características divergentes das exigidas no Edital/Termo de Referência, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta, sem ônus para a Contratante, imediatamente, de forma a não prejudicar, interromper ou atrasar a realização do evento.

Condições de execução

- A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, devendo tomar as providências necessárias para a execução dos serviços; A montagem deverá estar concluída 1 (uma) hora antes do início do evento.
 - Excepcionalmente, em demandas emergenciais, a Contratada será comunicada com 72 horas de antecedência da realização do evento;
 - Caso não seja possível cumprir o prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar ao Gestor as razões respectivas em até 24 horas a contar da solicitação, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- As datas e horários dos eventos poderão ser reagendados em caso de condições climáticas desfavoráveis dentre outros motivos que impeçam a administração pública de realizar o evento.
- A Contratante encaminhará cronograma com local e horário da prestação dos serviços, e com informações importantes sobre as características e particularidades de cada evento;
- Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante, abrangendo recintos internos e externos, tais como teatros, auditórios, ginásios, praças públicas, parques, estádios e demais espaços culturais ou comunitários do Município;
- As datas e horários de realização do evento, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, poderão ocorrer em dias de semana, fins de semana e feriados bem como em período diurno ou noturno, conforme a especificidade de cada evento;
- A contratada, a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar relatório detalhado da elaboração e prestação dos serviços de sonorização, iluminação e gravação.
- Após a realização, a Contratada deverá entregar a descrição dos serviços prestados juntamente com a emissão de nota fiscal.
- A contratada deverá providenciar a desmontagem de todas as estruturas fornecidas, a devolução dos espaços em condições originais e a retirada de materiais, resíduos e equipamentos.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível ao objeto do presente processo.

Da Qualificação Técnica

Para fins de habilitação as proponentes deverão apresentar:

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto similar ao da presente licitação;
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro a estimativa de eventos no ano a serem realizados pela Secretaria de Administração

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Soluções de Mercado Disponíveis:

- Serviço completo de promoção e produção de eventos, incluindo planejamento, organização, logística e execução.
- Contratação de mão de obra especializada para a composição das equipes de trabalho necessárias nas diversas etapas do evento.
- Serviços de segurança, limpeza, montagem de estruturas temporárias, decoração, sonorização e iluminação especializada.
- Contratação de tecnologia de eventos, como plataformas de registro e gerenciamento de participantes, aplicativos de eventos e soluções de transmissão ao vivo.
- Agências de publicidade e marketing para divulgação e promoção do evento.

Uso de equipamentos próprios: as Secretarias não dispõem de estrutura para atender à demanda.

Compra de equipamentos: não é uma alternativa viável no presente momento em função do alto custo na aquisição, armazenamento e manutenção, bem como da necessidade de treinamento de uma equipe técnica dedicada e qualificada.

Contratação de empresa especializada: representa a melhor opção, devido a relação custo-benefício, flexibilidade e garantia de profissionalismo na execução dos serviços.

Formas de Contratações:

Adesão à ata de registro de preços de outros órgão: Não foi localizada ata compatível com as demandas da municipalidade, tendo em vista que cada órgão organiza seus eventos com especificações voltadas para a sua realidade.

Contratação direta: Não se encaixa em nenhuma hipótese permitida.

Pregão eletrônico, para aquisição de bens e serviços comuns.

Analisando as principais soluções existentes no mercado e as formas de contratação, conclui-se que, a modalidade de Pregão Eletrônico para registro de preços tendo como critério de julgamento o menor preço por item para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de sonorização é a alternativa mais adequada para atender a demanda. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório. O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133. Esse formato é altamente recomendado para

contratações de serviços comuns, os padrões mínimos requisitados podem ser atendidos pela grande maioria das empresas existentes no mercado e interferem diretamente na qualidade e segurança dos serviços prestados.

Em relação a adoção do sistema de registro de preços (SRP) para a contratação de serviços de sonorização, iluminação e gravação de eventos, ela representa neste caso a estratégia mais acertada, garantindo a flexibilidade operacional, economia e eficiência, agilidade nos processos, continuidade do serviço público, integridade do processo licitatório, gerenciamento de riscos e preços atualizados, zelando-se pelo uso adequado dos recursos públicos.

A escolha da solução foi baseada na análise das opções de mercado disponíveis, levando em consideração a qualidade técnica dos serviços. Do mesmo modo, considerou-se o fator econômico observando a relação custo-benefício e o alinhamento com os princípios elencados no artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 14.533,34 (quatorze mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos)

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de fornecedores, coletados pelas Secretarias de Administração e de Educação, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública, no entanto não foi possível obter resultados compatíveis com o objeto do presente processo, conforme imagens anexas, passando-se a coleta de orçamentos diretamente com fornecedores.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para utilização em eventos diversos a serem promovidos pela Prefeitura Municipal. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sem quantitativo mínimo, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria requisitante.

Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, contendo os itens e quantidades solicitadas, devendo este mobilizar-se para concluir as instalações com antecedência de 1 (uma) hora do horário programado para início do evento.

A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, ou, excepcionalmente, em demandas emergenciais, com 72 horas de antecedência da realização do evento;

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as descrições, requisitos e condições de execução descritos no Termo de Referência, e compreendem todas as etapas pertinentes, até o pós-evento, incluindo:

- Análise do espaço e viabilidade, realização de visita técnica (quando possível) para entender layout, acústica, distância entre palco e público, superfícies refletoras, fontes de ruído externas; e verificação de infraestrutura elétrica disponível, acessos, áreas de montagem, normas de segurança e restrições locais;
- Projeto técnico detalhado e planejamento especificando todas as atividades: definição de sistema de sonorização adequado (pequeno, médio ou grande porte), escolha de consoles, amplificadores, cabos, microfones, DI boxes, monitores de palco, subwoofers, caixas de retorno. Dimensionamento acústico básico: número de vias, potência, cobertura sonora, pressão sonora esperada (níveis). Plano de monitoramento, back-up de equipamentos críticos e logística de transporte. Cronograma de montagem, desmontagem e testes.
- Logística de equipamentos e recursos: lista de equipamentos necessários (PA, mesa/console, processadores, cabos, racks, microfones, suportes, iluminação básica, etc.). Definição de transporte, embalagem, armazenamento e manuseio seguro. Planejamento de alimentação elétrica, geradores (se necessário) e distribuição de tomadas;
- Preparação de equipe e responsabilidades: designação de técnicos de som, mixer/engenheiro de som, operadores e assistentes qualificados, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente. Briefing sobre protocolos de segurança, comunicação no palco e contato com demais equipes;
- Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Montagem e instalação: montagem física de todos os componentes: palco, suportes, cabos, patching de áudio, racks, console, DI boxes, microfones, monitores de palco, sistemas de retorno. Cablagem segura e organizada, instalam-se caminhos de cabos para evitar tropeços. Checagem de aterramentos, proteção de cabos, e conformidade com normas de segurança.
- Testes de som e ajustes: verificação de sinais, ganho, equalização básica e correções, ajuste de equalização para o ambiente, calibragem de sistema com referência de referência de áudio, testes de microfones e instrumentação, ensaios de som;
- Execução ao vivo: monitoramento contínuo da qualidade sonora e da iluminação;
- Encerramento e desmontagem: desligamento seguro de equipamentos, desligamento de racks e proteção de cabos. Inventário de itens, conferência de danos ou perdas, armazenamento adequado. Limpeza do local, descarte adequado de resíduos e embalagem para retorno;
- Proposição de medidas mitigatórias ou compensatórias de possíveis impactos ambientais, em alinhamento com o desenvolvimento sustentável preconizado por lei;
- Pós-evento e avaliação: feedback com cliente e equipe. Relatórios com registro de observações técnicas, e recomendações para próximos eventos;
- Ferramentas de controle e avaliação contínua, possibilitando o ajustamento em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e alterações de cenário.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



Os itens nºs **1 e 2** (Sonorização e Iluminação de Pequeno Porte), **3 e 4** (Sonorização e Iluminação de Médio Porte), **5 e 6** (Sonorização e Iluminação de Grande Porte), **foram aglutinados em grupos**, não sendo possível o parcelamento destes itens

Os demais itens permanecem parcelados **por item**, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores, buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração.

Em razão de tratar-se de contratação de *serviços* não é aplicável a divisão em cotas livres e reservadas para ME/EPP.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Assegurar o desenvolvimento dos eventos e solenidades dos setores da Administração considerando as particularidades de cada um.

Execução dos eventos com qualidade sonora estável, evitando ruídos, falhas de retorno e interferências.

Melhoria na experiência dos participantes, maior compreensão das informações apresentadas, e cumprimento dos eventos sem imprevistos técnicos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133) há uma ênfase na sustentabilidade e na necessidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável. Desta forma na contratação de serviços especializados deve-se avaliar os potenciais impactos ambientais inerentes a essas atividades. Sendo assim, realizou-se um esforço na identificação e descrição dos possíveis impactos ambientais, assim como na proposição de alternativas e medidas mitigatórias.

. Geração de resíduos sólidos: a realização de eventos produz resíduos que devem ser descartados adequadamente. Recomenda-se priorizar o uso de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis e a coleta seletiva.

. Consumo de energia elétrica: equipamentos de áudio consomem quantidade significativa de energia, especialmente em eventos com PA, subwoofers e luzes. Medidas: utilizar equipamentos eficientes, revisar consumo e desligar itens não utilizados, se possível priorizar uso de fontes de energia renovável.

. Emissões de gases de efeito estufa: deslocamentos para montagem/desmontagem e transporte de equipamentos. Medidas: planejamento logístico, otimizar viagens, uso de veículos com menor emissão, manter frota em boas condições.



. Gestão de resíduos elétricos e de equipamentos: baterias, cabos, plugs, alto-falantes podem gerar resíduos perigosos ou eletroeletrônicos. Medidas: manter pontos de coleta, reciclar adequadamente, repor baterias conforme vida útil, descarte correto de cabos e componentes.

. Poluição sonora: durante a montagem, testes e eventos podem-se gerar níveis elevados de ruído e afetar a comunidade. Medidas: planejamento de horários, uso de isolamento acústico quando possível, níveis de volume dentro de limites legais, homologação de equipamentos com redução de ruído, monitoramento de níveis de pressão sonora.

. Poluição visual e luminosa: propaganda, uso de luzes e estruturas temporárias podem impactar a paisagem especialmente em áreas sensíveis. Medidas: reduzir a intensidade, direcionar iluminação diretamente para o palco, desligar a iluminação não essencial, e remover tudo logo após o término do evento.

. Impacto na biodiversidade e habitats locais. Medidas: evitar áreas protegidas promovendo a preservação da flora e fauna local, planejar rotas, não deixar resíduos no ambiente, respeitar horários de silêncio.

. Utilização de recursos hídricos para consumo humano e para higiene e limpeza dos espaços. Gestão de água racionalizando o consumo, e evitar o desperdício promovendo o reuso da água quando for possível.

. Responsabilidade social e impactos locais: ruído pode afetar moradores, comércio local. Medidas: comunicação prévia, horários compatíveis, acordos com comunidade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da PML, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

DAVID
PEREIRA:0090
8271980

Assinado de forma
digital por DAVID
PEREIRA:00908271980
Dados: 2026.02.26
15:16:56 -03'00'

Lages (SC), 26 de fevereiro de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome: David Pereira

Cargo: Agente administrativo

Matrícula: 1954501

E-mail: compras@lages.sc.gov.br



VINCULADO AO DFD Nº 147/2026

OBJETO: Registro de Preços para contratação eventual e futura de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para realização de eventos, para atender as necessidades da Coordenação de Comunicação Social/GAPRE.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Comunicação Social, vinculada à Secretaria de Gabinete e Relações Institucionais do Gabinete da Prefeita, requer assegurar a qualidade, consistência e confiabilidade dos serviços de sonorização, iluminação, em todos os seus eventos, previstos ou não em seu calendário anual.

A contratação de uma empresa especializada nesta área visa atender a essa demanda ao oferecer equipamentos adequados, equipe técnica qualificada e suporte logístico completo, garantindo qualidade sonora, assegurando clareza de áudio nas solenidades e eventos, independentemente do ambiente (auditório, ou espaços abertos). Com suporte técnico, a sonorização é assegurada em todas as etapas do processo, desde a montagem, testes prévios, execução e desmontagem dentro de prazos, evitando atrasos ou falhas técnicas.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação dos quantitativos iniciais, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Disponibilizar equipamentos adequados ao porte do evento, em conformidade com normas técnicas da ABNT, INMETRO, e padrões usuais de mercado, de modo a assegurar a plena funcionalidade e segurança da estrutura de sonorização. Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de



conservação e funcionamento, compatíveis com a demanda de eventos institucionais, culturais e comunitários do Município;

- Oferecer garantia técnica e suporte durante toda a execução dos eventos, com equipe disponível em tempo integral durante a realização;
- Dispor de equipe técnica com qualificação, conhecimento, experiência e em quantidade adequadas à prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, devendo ocorrer dentro dos prazos definidos pela Contratante;
- Responsabilizar-se pela emissão de ART, aprovação do PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios), e obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável;
- Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos adequados, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução dos serviços. Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, bem como seus acessórios, em perfeitas condições de uso, visando a boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, guarda e segurança dos materiais, bem como por eventual extravio ou dano;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais funcionários, servidores e público em geral, apresentando-se sempre dentro dos padrões de higiene recomendáveis;
- Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento;
- Adotar práticas que amenizem possíveis impactos ambientais, ficando sob responsabilidade da Contratada, a coleta de resíduos sólidos provenientes da sua atividade e o seu correto descarte;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, guarda, segurança, extravios, furtos, roubos e acidentes de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Substituir materiais e equipamentos que apresentem defeitos, e refazer serviços prestados com falhas ou características divergentes das exigidas no Edital/Termo de Referência, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta, sem ônus para a Contratante, imediatamente, de forma a não prejudicar, interromper ou atrasar a realização do evento.



Condições de execução

- A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, devendo tomar as providências necessárias para a execução dos serviços; A montagem deverá estar concluída 1 (uma) hora antes do início do evento.
 - Excepcionalmente, em demandas emergenciais, a Contratada será comunicada com 72 horas de antecedência da realização do evento;
 - Caso não seja possível cumprir o prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar ao Gestor as razões respectivas em até 24 horas a contar da solicitação, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- As datas e horários dos eventos poderão ser reagendados em caso de condições climáticas desfavoráveis dentre outros motivos que impeçam a administração pública de realizar o evento.
- A Contratante encaminhará cronograma com local e horário da prestação dos serviços, e com informações importantes sobre as características e particularidades de cada evento;
- Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante, abrangendo recintos internos e externos, tais como teatros, auditórios, ginásios, praças públicas, parques, estádios e demais espaços culturais ou comunitários do Município;
- As datas e horários de realização do evento, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, poderão ocorrer em dias de semana, fins de semana e feriados bem como em período diurno ou noturno, conforme a especificidade de cada evento;
- A contratada, a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar relatório detalhado da elaboração e prestação dos serviços de sonorização, iluminação e gravação.
- Após a realização, a Contratada deverá entregar a descrição dos serviços prestados juntamente com a emissão de nota fiscal.
- A contratada deverá providenciar a desmontagem de todas as estruturas fornecidas, a devolução dos espaços em condições originais e a retirada de materiais, resíduos e equipamentos.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível ao objeto do presente processo.

Da Qualificação Técnica

Para fins de habilitação as proponentes deverão apresentar:

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto similar ao da presente licitação;
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta secretaria, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro o histórico de eventos e atos institucionais realizados ao longo de 2025, a Comunicação Social, vinculada à Secretaria de Gabinete e Relações Institucionais do Gabinete da Prefeita, projeta para 2026, a realização de aproximadamente 85 eventos de pequeno porte. Entre as ações previstas estão ordens de serviço, inaugurações de obras, atos oficiais, coletivas de imprensa, entre outros compromissos institucionais.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Soluções de Mercado Disponíveis:

- Serviço completo de promoção e produção de eventos, incluindo planejamento, organização, logística e execução.
- Contratação de mão de obra especializada para a composição das equipes de trabalho necessárias nas diversas etapas do evento.
- Serviços de segurança, limpeza, montagem de estruturas temporárias, decoração, sonorização e iluminação especializada.
- Contratação de tecnologia de eventos, como plataformas de registro e gerenciamento de participantes, aplicativos de eventos e soluções de transmissão ao vivo.
- Agências de publicidade e marketing para divulgação e promoção do evento.

Uso de equipamentos próprios: as Secretarias não dispõem de estrutura para atender à demanda.

Compra de equipamentos: não é uma alternativa viável no presente momento em função do alto custo na aquisição, armazenamento e manutenção, bem como da necessidade de treinamento de uma equipe técnica dedicada e qualificada.

Contratação de empresa especializada: representa a melhor opção, devido a relação custo-benefício, flexibilidade e garantia de profissionalismo na execução dos serviços.

Formas de Contratações:

Adesão à ata de registro de preços de outros órgão: Não foi localizada ata compatível com as demandas da municipalidade, tendo em vista que cada órgão organiza seus eventos com especificações voltadas para a sua realidade.

Contratação direta: Não se encaixa em nenhuma hipótese permitida.

Pregão eletrônico, para aquisição de bens e serviços comuns.

Analisando as principais soluções existentes no mercado e as formas de contratação, conclui-se que, a modalidade de Pregão Eletrônico para registro de preços tendo como critério de julgamento o menor preço por item para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de sonorização é a alternativa mais adequada para atender a demanda. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório. O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133. Esse formato é altamente recomendado



para contratações de serviços comuns, os padrões mínimos requisitados podem ser atendidos pela grande maioria das empresas existentes no mercado e interferem diretamente na qualidade e segurança dos serviços prestados.

Em relação a adoção do sistema de registro de preços (SRP) para a contratação de serviços de sonorização, iluminação e gravação de eventos, ela representa neste caso a estratégia mais acertada, garantindo a flexibilidade operacional, economia e eficiência, agilidade nos processos, continuidade do serviço público, integridade do processo licitatório, gerenciamento de riscos e preços atualizados, zelando-se pelo uso adequado dos recursos públicos.

A escolha da solução foi baseada na análise das opções de mercado disponíveis, levando em consideração a qualidade técnica dos serviços. Do mesmo modo, considerou-se o fator econômico observando a relação custo-benefício e o alinhamento com os princípios elencados no artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.902.033,35

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de fornecedores, coletados pelas Secretarias de Administração e de Educação, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública, no entanto não foi possível obter resultados compatíveis com o objeto do presente processo, conforme imagens anexas, passando-se a coleta de orçamentos diretamente com fornecedores.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para utilização em eventos diversos a serem promovidos pela Prefeitura Municipal. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sem quantitativo mínimo, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria requisitante.

Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, contendo os itens e quantidades solicitadas, devendo este mobilizar-se para concluir as instalações com antecedência de 1 (uma) hora do horário programado para início do evento.



A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, ou, excepcionalmente, em demandas emergenciais, com 72 horas de antecedência da realização do evento;

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as descrições, requisitos e condições de execução descritos no Termo de Referência, e compreendem todas as etapas pertinentes, até o pós-evento, incluindo:

- Análise do espaço e viabilidade, realização de visita técnica (quando possível) para entender layout, acústica, distância entre palco e público, superfícies refletoras, fontes de ruído externas; e verificação de infraestrutura elétrica disponível, acessos, áreas de montagem, normas de segurança e restrições locais;
- Projeto técnico detalhado e planejamento especificando todas as atividades: definição de sistema de sonorização adequado (pequeno, médio ou grande porte), escolha de consoles, amplificadores, cabos, microfones, DI boxes, monitores de palco, subwoofers, caixas de retorno. Dimensionamento acústico básico: número de vias, potência, cobertura sonora, pressão sonora esperada (níveis). Plano de monitoramento, back-up de equipamentos críticos e logística de transporte. Cronograma de montagem, desmontagem e testes.
- Logística de equipamentos e recursos: lista de equipamentos necessários (PA, mesa/console, processadores, cabos, racks, microfones, suportes, iluminação básica, etc.). Definição de transporte, embalagem, armazenamento e manuseio seguro. Planejamento de alimentação elétrica, geradores (se necessário) e distribuição de tomadas;
- Preparação de equipe e responsabilidades: designação de técnicos de som, mixer/engenheiro de som, operadores e assistentes qualificados, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente. Briefing sobre protocolos de segurança, comunicação no palco e contato com demais equipes;
- Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Montagem e instalação: montagem física de todos os componentes: palco, suportes, cabos, patching de áudio, racks, console, DI boxes, microfones, monitores de palco, sistemas de retorno. Cablagem segura e organizada, instalam-se caminhos de cabos para evitar tropeços. Checagem de aterramentos, proteção de cabos, e conformidade com normas de segurança.
- Testes de som e ajustes: verificação de sinais, ganho, equalização básica e correções, ajuste de equalização para o ambiente, calibragem de sistema com referência de referência de áudio, testes de microfones e instrumentação, ensaios de som;
- Execução ao vivo: monitoramento contínuo da qualidade sonora e da iluminação;
- Encerramento e desmontagem: desligamento seguro de equipamentos, desligamento de racks e proteção de cabos. Inventário de itens, conferência de danos ou perdas, armazenamento adequado. Limpeza do local, descarte adequado de resíduos e embalagem para retorno;
- Proposição de medidas mitigatórias ou compensatórias de possíveis impactos ambientais, em alinhamento com o desenvolvimento sustentável preconizado por lei;
- Pós-evento e avaliação: feedback com cliente e equipe. Relatórios com registro de observações técnicas, e recomendações para próximos eventos;



- Ferramentas de controle e avaliação contínua, possibilitando o ajustamento em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e alterações de cenário.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os itens nºs **1 e 2** (Sonorização e Iluminação de Pequeno Porte), **3 e 4** (Sonorização e Iluminação de Médio Porte), **5 e 6** (Sonorização e Iluminação de Grande Porte), **foram aglutinados em grupos**, não sendo possível o parcelamento destes itens em pela natureza complementar, integrada e indissociável dessas atividades na execução dos eventos promovidos pela Secretaria. Ambos os serviços são normalmente prestados de forma simultânea e articulada, compondo uma única estrutura técnica essencial para garantir a adequada comunicação, visibilidade, segurança e qualidade das ações institucionais.

A contratação em grupo permite maior eficiência operacional, uma vez que reduz a necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores, minimiza riscos de incompatibilidade técnica entre equipamentos, evita sobreposição de responsabilidades e assegura maior agilidade na montagem, operação e desmontagem das estruturas. Além disso, contribui para a padronização da qualidade dos serviços, facilitando a fiscalização contratual e a gestão administrativa.

Os demais itens permanecem parcelados por item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores, buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração.

Em razão de tratar-se de contratação de serviços não é aplicável a divisão em cotas livres e reservadas para ME/EPP.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços de sonorização e iluminação visa garantir eventos públicos com infraestrutura de alta qualidade, segurança e eficiência.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133) há uma ênfase na sustentabilidade e na necessidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável. Desta forma na contratação de serviços especializados deve-se avaliar os potenciais impactos ambientais inerentes a essas atividades. Sendo assim, realizou-se um esforço na identificação e descrição dos possíveis impactos ambientais, assim como na proposição de alternativas e medidas mitigatórias.



. Geração de resíduos sólidos: a realização de eventos produz resíduos que devem ser descartados adequadamente. Recomenda-se priorizar o uso de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis e a coleta seletiva.

. Consumo de energia elétrica: equipamentos de áudio consomem quantidade significativa de energia, especialmente em eventos com PA, subwoofers e luzes. Medidas: utilizar equipamentos eficientes, revisar consumo e desligar itens não utilizados, se possível priorizar uso de fontes de energia renovável.

. Emissões de gases de efeito estufa: deslocamentos para montagem/desmontagem e transporte de equipamentos. Medidas: planejamento logístico, otimizar viagens, uso de veículos com menor emissão, manter frota em boas condições.

. Gestão de resíduos elétricos e de equipamentos: baterias, cabos, plugs, alto-falantes podem gerar resíduos perigosos ou eletroeletrônicos. Medidas: manter pontos de coleta, reciclar adequadamente, repor baterias conforme vida útil, descarte correto de cabos e componentes.

. Poluição sonora: durante a montagem, testes e eventos podem-se gerar níveis elevados de ruído e afetar a comunidade. Medidas: planejamento de horários, uso de isolamento acústico quando possível, níveis de volume dentro de limites legais, homologação de equipamentos com redução de ruído, monitoramento de níveis de pressão sonora.

. Poluição visual e luminosa: propaganda, uso de luzes e estruturas temporárias podem impactar a paisagem especialmente em áreas sensíveis. Medidas: reduzir a intensidade, direcionar iluminação diretamente para o palco, desligar a iluminação não essencial, e remover tudo logo após o término do evento.

. Impacto na biodiversidade e habitats locais. Medidas: evitar áreas protegidas promovendo a preservação da flora e fauna local, planejar rotas, não deixar resíduos no ambiente, respeitar horários de silêncio.

. Utilização de recursos hídricos para consumo humano e para higiene e limpeza dos espaços. Gestão de água racionalizando o consumo, e evitar o desperdício promovendo o reuso da água quando for possível.


. Responsabilidade social e impactos locais: ruído pode afetar moradores, comércio local. Medidas: comunicação prévia, horários compatíveis, acordos com comunidade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Coordenação de Comunicação Social/GAPRE, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

 Documento assinado digitalmente
MARIA DANIELA MOREIRA MARTINS
Data: 06/03/2026 15:30:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lages (SC), 06 de março de 2026.
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO



Nome: Daniela Martins
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 57923786/1
E-mail: comunicacao@lages.sc.gov.br

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

VINCULADO AO DFD Nº 167/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, montagem, operação e desmontagem de equipamentos de sonorização, iluminação, painel de LED e filmagem de eventos, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN do Município de Lages/SC, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos neste instrumento.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Diretoria de Trânsito – DIRETRAN do Município de Lages/SC, os quais demandam estrutura adequada de sonorização, iluminação, exibição de conteúdo audiovisual e registro em vídeo para assegurar a adequada comunicação com o público e a transparência das ações da Administração Pública.

As atividades desenvolvidas pela DIRETRAN frequentemente envolvem ações educativas, campanhas de conscientização no trânsito, palestras, eventos comunitários, solenidades institucionais, apresentações públicas e atividades integradas com outras secretarias municipais, situações em que se faz necessária a utilização de equipamentos profissionais de som, iluminação e recursos audiovisuais para garantir a qualidade técnica, a audibilidade das informações transmitidas e a adequada visualização dos conteúdos apresentados ao público participante.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos e operação técnica se mostra necessária, uma vez que o Município não dispõe, em seu patrimônio, de estrutura própria suficiente para atender às demandas técnicas exigidas para a realização desses eventos, tampouco de equipe especializada para instalação, operação e desmontagem dos equipamentos.

A solução adotada, consistente na locação dos equipamentos com operação técnica por profissional habilitado, revela-se mais eficiente e economicamente vantajosa à Administração Pública, considerando que a aquisição permanente de equipamentos dessa natureza demandaria elevado investimento inicial, custos contínuos de manutenção, armazenamento, atualização tecnológica e capacitação técnica para operação.

Além disso, a contratação permitirá maior flexibilidade operacional, possibilitando que a Administração utilize os equipamentos apenas quando necessário, de acordo com a programação de eventos institucionais, evitando a ociosidade de equipamentos e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

Dessa forma, a contratação pretendida busca garantir a adequada estrutura técnica para a realização de eventos institucionais, contribuindo para a efetividade das ações educativas, informativas e administrativas desenvolvidas pela DIRETRAN, bem como para o fortalecimento das políticas públicas de mobilidade urbana e segurança no trânsito no Município de Lages.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não (X)

A presente contratação não constou no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício correspondente, em razão de tratar-se de demanda superveniente, identificada no decorrer da execução das atividades administrativas da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN.

Cumpra esclarecer que, no exercício de 2025, houve alterações na estrutura administrativa e na composição das equipes responsáveis pelo planejamento das contratações, bem como o início de nova gestão municipal, circunstâncias que implicaram período de reorganização institucional, revisão de rotinas administrativas e reestruturação dos fluxos de planejamento e execução das demandas públicas.

Nesse contexto, a necessidade específica relacionada à contratação de serviços de sonorização, iluminação, painel de LED e filmagem para apoio a eventos institucionais somente foi devidamente identificada após a consolidação das atividades da nova equipe responsável pelo setor e da efetiva análise das demandas operacionais da Diretoria.

Assim, a contratação decorre de necessidade administrativa devidamente verificada no curso do exercício, caracterizando situação superveniente ao momento de elaboração do Plano de Contratações Anual, razão pela qual não houve sua inclusão prévia no referido instrumento de planejamento.

Ressalta-se, por oportuno, que já foi solicitada ao setor responsável pelo planejamento institucional a inclusão de demandas semelhantes nos próximos ciclos do Plano de Contratações Anual, visando aprimorar o alinhamento entre as necessidades administrativas e os instrumentos formais de planejamento da Administração Pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Da Qualificação Técnica

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Fornecer produtos de primeira qualidade e de acordo com as normas e legislação pertinentes, apresentando as características originais do fabricante, quando aplicável. Não serão aceitos produtos clonados, reciclados, reconicionados, remanufaturados ou que tenham sofrido qualquer alteração em suas características originais;
- Os calçados de proteção devem apresentar adequação às normas da ABNT (especialmente ABNT NBR ISO20344/2015), INMETRO e NR-6/TEM;
- Os itens/materiais/equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados. A embalagem deverá possuir identificação externa, contendo no mínimo a descrição do item, instruções de uso, e recomendações de segurança, salvo exceções aceitas pelo requisitante;
- Todos os itens deverão possuir Certificado de Aprovação (C.A.) válido – exceto aqueles que não constar em sua especificação. O C.A. deve ser emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, que atesta a eficácia do produto na proteção contra os agentes nocivos à saúde, conforme Norma Regulamentadora nº 6 (NR-06) item 6.4.1.
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta;
 - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante.

Das Condições de entrega

Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Rua Piauí, nº 773, Bairro: São Cristóvão, CEP: 88509-170 – Lages/SC, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 14h até às 16h, conforme solicitação de fornecimento;

- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- Considerando que os equipamentos poderão ser utilizados tanto em ambientes internos quanto externos, a empresa contratada deverá estar ciente de que os serviços poderão ser executados em locais diversos indicados pela Administração Municipal. A Prefeitura será responsável por disponibilizar o espaço para realização do evento, podendo este diferir das condições inicialmente exemplificadas, conforme o porte do evento, características do local e necessidades institucionais.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi observada providência cabível ao objeto da presente contratação.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi definida considerando:

- a previsão de realização de eventos institucionais ao longo do exercício;
- a necessidade de utilização de diferentes estruturas técnicas conforme o porte do evento;
- a duração média das atividades promovidas pela DIRETRAN;
- o histórico de eventos institucionais realizados pelo Município.

Conforme planilha descritiva elaborada pela Administração, foram estimadas as seguintes quantidades de diárias de serviço:

Item	Descrição Quantidade
Sonorização para eventos de pequeno porte	3 diárias
Iluminação para eventos de pequeno porte	2 diárias
Painel de LED 4x2m	3 diárias

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

Item	Descrição	Quantidade
Filmagem de evento		4 diárias

Essas quantidades foram estimadas com base no planejamento de ações institucionais e podem variar conforme a agenda administrativa e a necessidade de realização de eventos educativos e institucionais.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da demanda foram avaliadas as seguintes alternativas:

1 – Aquisição permanente dos equipamentos

Essa solução demandaria elevado investimento inicial para aquisição de sistemas profissionais de sonorização, iluminação e painéis de LED, além da necessidade de manutenção, armazenamento e atualização tecnológica dos equipamentos.

Além disso, seria necessário manter equipe técnica especializada para operação dos sistemas, o que aumentaria significativamente os custos administrativos.

2 – Utilização de equipamentos próprios do Município

O Município não dispõe de equipamentos suficientes para atendimento das demandas técnicas exigidas para eventos institucionais dessa natureza.

3 – Locação de equipamentos com operação técnica

A locação de equipamentos com operador técnico especializado mostra-se a solução mais adequada, pois:

- elimina custos de aquisição;
- evita despesas com manutenção e armazenamento;
- garante acesso a equipamentos atualizados tecnologicamente;
- possibilita utilização conforme demanda.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

Dessa forma, a locação de estrutura técnica para eventos apresenta-se como a solução mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de:

R\$ 41.466,65 (quarenta e um mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

A estimativa foi realizada com base em pesquisa de preços obtida junto a fornecedores do ramo e em referências de contratações públicas similares, conforme planilha descritiva elaborada pela Administração.

Os valores unitários foram calculados a partir da média das cotações obtidas, garantindo compatibilidade com os preços praticados no mercado.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos e operação técnica para eventos institucionais da DIRETRAN, compreendendo:

fornecimento de equipamentos de sonorização;

fornecimento de sistema de iluminação para eventos;

locação de painel de LED de alta resolução;

prestação de serviços de filmagem profissional;

disponibilização de técnicos especializados para operação dos equipamentos.

A empresa contratada será responsável por toda a logística necessária para realização do serviço, incluindo transporte dos equipamentos, montagem da estrutura, operação técnica durante o evento e desmontagem após sua conclusão.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

Considerando a natureza dos serviços e a independência entre os itens, a contratação poderá ser realizada por item, permitindo maior competitividade entre fornecedores e possibilitando que diferentes empresas especializadas participem do certame.

O parcelamento também amplia a competitividade do processo licitatório, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização da contratação, pretende-se:

- garantir estrutura técnica adequada para realização de eventos institucionais;
- melhorar a qualidade da comunicação com o público em ações educativas e campanhas de trânsito;
- assegurar audibilidade e visibilidade das informações transmitidas nos eventos;
- registrar audiovisual das atividades institucionais promovidas pela DIRETRAN;
- fortalecer as ações de educação para o trânsito e mobilidade urbana;
- proporcionar maior organização e qualidade técnica nas atividades institucionais da Administração Pública.
-

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação refere-se à locação temporária de equipamentos eletrônicos utilizados em eventos institucionais.

Os impactos ambientais associados são considerados reduzidos, estando relacionados principalmente ao consumo de energia elétrica durante a utilização dos equipamentos e à eventual geração de resíduos provenientes de embalagens e materiais auxiliares.

Como medida mitigadora, recomenda-se que a empresa contratada utilize equipamentos com eficiência energética e realize o adequado gerenciamento de cabos, materiais e resíduos gerados durante a montagem e desmontagem da estrutura.

Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO


Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização, iluminação, painel de LED e filmagem de eventos mostra-se tecnicamente viável e administrativamente recomendável, considerando a necessidade de garantir infraestrutura adequada para realização de eventos institucionais da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN.

A solução de locação de equipamentos com operação técnica apresenta-se como a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa para a Administração Pública, possibilitando flexibilidade operacional e utilização dos equipamentos conforme a demanda.

Dessa forma, entende-se que a contratação atende ao interesse público e contribui para a adequada execução das atividades institucionais relacionadas à mobilidade urbana e educação para o trânsito no Município de Lages.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Documento assinado digitalmente
 **TATIANA SPILERE**
Data: 05/03/2026 14:16:01-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

TATIANA SPILERE
GERENTE DE PLANEJAMENTO LICITATÓRIO

Lages (SC), 05 de março de 2026.



VINCULADO AO DFD Nº 007/2026 (106/2026)

OBJETO: Registro de Preços para contratação eventual e futura de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para realização de eventos, para atender as necessidades da Fundação Cultural de Lages.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A FCL precisa assegurar a qualidade, consistência e confiabilidade dos serviços de sonorização, iluminação e gravação em todos os seus eventos, previstos ou não em seu calendário anual.

Os serviços mencionados, precisam, estar sempre à pronta disposição da fundação durante todo o ano letivo diante do surgimento das demandas que possam vir a ocorrer e que precisam ser resolvidas com urgência.

A contratação de uma empresa especializada nesta área visa atender a essa demanda ao oferecer equipamentos adequados, equipe técnica qualificada e suporte logístico completo, garantindo qualidade sonora, assegurando clareza de áudio para apresentação de palestras, cursos, solenidades e eventos culturais, independentemente do ambiente (auditório, salas de aula ou espaços abertos). Com suporte técnico, a sonorização é assegurada em todas as etapas do processo, desde a montagem, testes prévios, execução e desmontagem dentro de prazos, evitando atrasos ou falhas técnicas.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação dos quantitativos iniciais, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Disponibilizar equipamentos adequados ao porte do evento, em conformidade com normas técnicas da ABNT, INMETRO, e padrões usuais de mercado, de modo a assegurar a plena funcionalidade e segurança da estrutura de sonorização. Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de



conservação e funcionamento, compatíveis com a demanda de eventos institucionais, culturais e comunitários do Município;

- Oferecer garantia técnica e suporte durante toda a execução dos eventos, com equipe disponível em tempo integral durante a realização;
- Dispor de equipe técnica com qualificação, conhecimento, experiência e em quantidade adequadas à prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, devendo ocorrer dentro dos prazos definidos pela Contratante;
- Responsabilizar-se pela emissão de ART, aprovação do PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios), e obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável;
- Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos adequados, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução dos serviços. Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, bem como seus acessórios, em perfeitas condições de uso, visando a boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, guarda e segurança dos materiais, bem como por eventual extravio ou dano;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais funcionários, servidores e público em geral, apresentando-se sempre dentro dos padrões de higiene recomendáveis;
- Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento;
- Adotar práticas que amenizem possíveis impactos ambientais, ficando sob responsabilidade da Contratada, a coleta de resíduos sólidos provenientes da sua atividade e o seu correto descarte;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, guarda, segurança, extravios, furtos, roubos e acidentes de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Substituir materiais e equipamentos que apresentem defeitos, e refazer serviços prestados com falhas ou características divergentes das exigidas no Edital/Termo de Referência, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta, sem ônus para a Contratante, imediatamente, de forma a não prejudicar, interromper ou atrasar a realização do evento.



Condições de execução

- A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, devendo tomar as providências necessárias para a execução dos serviços; A montagem deverá estar concluída 1 (uma) hora antes do início do evento.
 - Excepcionalmente, em demandas emergenciais, a Contratada será comunicada com 72 horas de antecedência da realização do evento;
 - Caso não seja possível cumprir o prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar ao Gestor as razões respectivas em até 24 horas a contar da solicitação, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- As datas e horários dos eventos poderão ser reagendados em caso de condições climáticas desfavoráveis dentre outros motivos que impeçam a administração pública de realizar o evento.
- A Contratante encaminhará cronograma com local e horário da prestação dos serviços, e com informações importantes sobre as características e particularidades de cada evento;
- Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante, abrangendo recintos internos e externos, tais como teatros, auditórios, ginásios, praças públicas, parques, estádios e demais espaços culturais ou comunitários do Município;
- As datas e horários de realização do evento, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, poderão ocorrer em dias de semana, fins de semana e feriados bem como em período diurno ou noturno, conforme a especificidade de cada evento;
- A contratada, a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar relatório detalhado da elaboração e prestação dos serviços de sonorização, iluminação e gravação.
- Após a realização, a Contratada deverá entregar a descrição dos serviços prestados juntamente com a emissão de nota fiscal.
- A contratada deverá providenciar a desmontagem de todas as estruturas fornecidas, a devolução dos espaços em condições originais e a retirada de materiais, resíduos e equipamentos.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível ao objeto do presente processo.

Da Qualificação Técnica

Para fins de habilitação as proponentes deverão apresentar:

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto similar ao da presente licitação;
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Fundação pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro o ano de 2025 e os eventos já programados no Calendário de Eventos e demais demandas que surgem como apoio a eventos paralelos no decorrer do ano.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Soluções de Mercado Disponíveis:

- Serviço completo de promoção e produção de eventos, incluindo planejamento, organização, logística e execução.
- Contratação de mão de obra especializada para a composição das equipes de trabalho necessárias nas diversas etapas do evento.
- Serviços de segurança, limpeza, montagem de estruturas temporárias, decoração, sonorização e iluminação especializada.
- Contratação de tecnologia de eventos, como plataformas de registro e gerenciamento de participantes, aplicativos de eventos e soluções de transmissão ao vivo.
- Agências de publicidade e marketing para divulgação e promoção do evento.

Uso de equipamentos próprios: as Secretarias não dispõem de estrutura para atender à demanda.

Compra de equipamentos: não é uma alternativa viável no presente momento em função do alto custo na aquisição, armazenamento e manutenção, bem como da necessidade de treinamento de uma equipe técnica dedicada e qualificada.

Contratação de empresa especializada: representa a melhor opção, devido a relação custo-benefício, flexibilidade e garantia de profissionalismo na execução dos serviços.

Formas de Contratações:

Adesão à ata de registro de preços de outros órgão: Não foi localizada ata compatível com as demandas da municipalidade, tendo em vista que cada órgão organiza seus eventos com especificações voltadas para a sua realidade.

Contratação direta: Não se encaixa em nenhuma hipótese permitida.

Pregão eletrônico, para aquisição de bens e serviços comuns.

Analisando as principais soluções existentes no mercado e as formas de contratação, conclui-se que, a modalidade de Pregão Eletrônico para registro de preços tendo como critério de julgamento o menor preço por item para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de sonorização é a alternativa mais adequada para atender a demanda. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório. O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133. Esse formato é altamente recomendado para contratações de serviços comuns, os padrões mínimos requisitados podem ser atendidos pela grande maioria das empresas existentes no mercado e interferem diretamente na qualidade e segurança dos serviços prestados.

Em relação a adoção do sistema de registro de preços (SRP) para a contratação de serviços de sonorização, iluminação e gravação de eventos, ela representa neste caso a estratégia mais acertada, garantindo a flexibilidade operacional, economia e eficiência, agilidade nos processos, continuidade do serviço público, integridade do processo licitatório, gerenciamento de riscos e preços atualizados, zelando-se pelo uso adequado dos recursos públicos.



A escolha da solução foi baseada na análise das opções de mercado disponíveis, levando em consideração a qualidade técnica dos serviços. Do mesmo modo, considerou-se o fator econômico observando a relação custo-benefício e o alinhamento com os princípios elencados no artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 872.499,19 (oitocentos e setenta e dois mil, quatrocentos e noventa e nove reais e dezenove centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de fornecedores, coletados pelas Secretarias de Administração e de Educação, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública, no entanto não foi possível obter resultados compatíveis com o objeto do presente processo, conforme imagens anexas, passando-se a coleta de orçamentos diretamente com fornecedores.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Fundação, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para utilização em eventos diversos a serem promovidos pela Prefeitura Municipal. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sem quantitativo mínimo, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Fundação requisitante.

Após assinatura do contrato a Fundação requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, contendo os itens e quantidades solicitadas, devendo este mobilizar-se para concluir as instalações com antecedência de 1 (uma) hora do horário programado para início do evento.

A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, ou, excepcionalmente, em demandas emergenciais, com 72 horas de antecedência da realização do evento;

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as descrições, requisitos e condições de execução descritos no Termo de Referência, e compreendem todas as etapas pertinentes, até o pós-evento, incluindo:

- Análise do espaço e viabilidade, realização de visita técnica (quando possível) para entender layout, acústica, distância entre palco e público, superfícies refletoras, fontes de ruído externas; e verificação de infraestrutura elétrica disponível, acessos, áreas de montagem, normas de segurança e restrições locais;
- Projeto técnico detalhado e planejamento especificando todas as atividades: definição de sistema de sonorização adequado (pequeno, médio ou grande porte), escolha de consoles, amplificadores, cabos, microfones, DI boxes, monitores de palco, subwoofers, caixas de retorno.

Dimensionamento acústico básico: número de vias, potência, cobertura sonora, pressão sonora esperada (níveis). Plano de monitoramento, back-up de equipamentos críticos e logística de transporte. Cronograma de montagem, desmontagem e testes.

- Logística de equipamentos e recursos: lista de equipamentos necessários (PA, mesa/console, processadores, cabos, racks, microfones, suportes, iluminação básica, etc.). Definição de transporte, embalagem, armazenamento e manuseio seguro. Planejamento de alimentação elétrica, geradores (se necessário) e distribuição de tomadas;
- Preparação de equipe e responsabilidades: designação de técnicos de som, mixer/engenheiro de som, operadores e assistentes qualificados, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente. Briefing sobre protocolos de segurança, comunicação no palco e contato com demais equipes;
- Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Montagem e instalação: montagem física de todos os componentes: palco, suportes, cabos, patching de áudio, racks, console, DI boxes, microfones, monitores de palco, sistemas de retorno. Cablagem segura e organizada, instalam-se caminhos de cabos para evitar tropeços. Checagem de aterramentos, proteção de cabos, e conformidade com normas de segurança.
- Testes de som e ajustes: verificação de sinais, ganho, equalização básica e correções, ajuste de equalização para o ambiente, calibragem de sistema com referência de referência de áudio, testes de microfones e instrumentação, ensaios de som;
- Execução ao vivo: monitoramento contínuo da qualidade sonora e da iluminação;
- Encerramento e desmontagem: desligamento seguro de equipamentos, desligamento de racks e proteção de cabos. Inventário de itens, conferência de danos ou perdas, armazenamento adequado. Limpeza do local, descarte adequado de resíduos e embalagem para retorno;
- Proposição de medidas mitigatórias ou compensatórias de possíveis impactos ambientais, em alinhamento com o desenvolvimento sustentável preconizado por lei;
- Pós-evento e avaliação: feedback com cliente e equipe. Relatórios com registro de observações técnicas, e recomendações para próximos eventos;
- Ferramentas de controle e avaliação contínua, possibilitando o ajustamento em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e alterações de cenário.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os itens nºs **1 e 2** (Sonorização e Iluminação de Pequeno Porte), **3 e 4** (Sonorização e Iluminação de Médio Porte), **5 e 6** (Sonorização e Iluminação de Grande Porte), **foram aglutinados em grupos**, não sendo possível o parcelamento destes itens.

Os itens foram agrupados em lotes considerando a natureza técnica e operacional dos serviços, que demandam integração sistêmica entre equipamentos de som, iluminação, estruturas de sustentação, cabeamento, painéis, periféricos e equipe técnica especializada. Os demais itens permanecem parcelados por item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores, buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Em razão de tratar-se de contratação de serviços não é aplicável a divisão em cotas livres e reservadas para ME/EPP.



9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Assegurar o desenvolvimento dos eventos e solenidades da FML considerando as particularidades de cada um.

Execução dos eventos com qualidade sonora estável, evitando ruídos, falhas de retorno e interferências.

Melhoria na experiência dos participantes, maior compreensão das informações apresentadas, e cumprimento dos eventos sem imprevistos técnicos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133) há uma ênfase na sustentabilidade e na necessidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável. Desta forma na contratação de serviços especializados deve-se avaliar os potenciais impactos ambientais inerentes a essas atividades. Sendo assim, realizou-se um esforço na identificação e descrição dos possíveis impactos ambientais, assim como na proposição de alternativas e medidas mitigatórias.

. Geração de resíduos sólidos: a realização de eventos produz resíduos que devem ser descartados adequadamente. Recomenda-se priorizar o uso de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis e a coleta seletiva.

. Consumo de energia elétrica: equipamentos de áudio consomem quantidade significativa de energia, especialmente em eventos com PA, subwoofers e luzes. Medidas: utilizar equipamentos eficientes, revisar consumo e desligar itens não utilizados, se possível priorizar uso de fontes de energia renovável.

. Emissões de gases de efeito estufa: deslocamentos para montagem/desmontagem e transporte de equipamentos. Medidas: planejamento logístico, otimizar viagens, uso de veículos com menor emissão, manter frota em boas condições.

. Gestão de resíduos elétricos e de equipamentos: baterias, cabos, plugs, alto-falantes podem gerar resíduos perigosos ou eletroeletrônicos. Medidas: manter pontos de coleta, reciclar adequadamente, repor baterias conforme vida útil, descarte correto de cabos e componentes.

. Poluição sonora: durante a montagem, testes e eventos podem-se gerar níveis elevados de ruído e afetar a comunidade. Medidas: planejamento de horários, uso de isolamento acústico quando possível, níveis de volume dentro de limites legais, homologação de equipamentos com redução de ruído, monitoramento de níveis de pressão sonora.

. Poluição visual e luminosa: propaganda, uso de luzes e estruturas temporárias podem impactar a paisagem especialmente em áreas sensíveis. Medidas: reduzir a intensidade, direcionar iluminação



diretamente para o palco, desligar a iluminação não essencial, e remover tudo logo após o término do evento.

. Impacto na biodiversidade e habitats locais. Medidas: evitar áreas protegidas promovendo a preservação da flora e fauna local, planejar rotas, não deixar resíduos no ambiente, respeitar horários de silêncio.

. Utilização de recursos hídricos para consumo humano e para higiene e limpeza dos espaços. Gestão de água racionalizando o consumo, e evitar o desperdício promovendo o reuso da água quando for possível.

. Responsabilidade social e impactos locais: ruído pode afetar moradores, comércio local. Medidas: comunicação prévia, horários compatíveis, acordos com comunidade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da FCL, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 13 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br RODRIGO SIMAO ANTONIO KOERICH
Data: 26/02/2026 10:06:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Rodrigo Koerich

Assistente Administrativo

Matricula: 181661

E-mail: adm.fcl@lages.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente
gov.br CARLA CRISTINA ZONATTO
Data: 26/02/2026 10:00:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SUPERINTENDENTE

Carla Cristina Zonatto

Decreto Nº 22.656

E-mail: fcl@lages.sc.gov.br



VINCULADO AO DFD Nº 138/2026

OBJETO: Registro de Preços para contratação eventual e futura de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para realização de eventos, para atender as necessidades da Fundação Municipal de Esportes

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Fundação Municipal de Esportes promove e apoia, ao longo do ano, diversos eventos esportivos, competições, campeonatos, festivais e atividades voltadas ao incentivo da prática esportiva, integração social e promoção da qualidade de vida da população.

Para a adequada realização desses eventos, torna-se necessária a disponibilização de infraestrutura técnica e estrutural adequada, compreendendo serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para eventos, tais como palcos, tendas, pórticos, grades de isolamento, entre outros equipamentos necessários à organização das atividades.

Os serviços de sonorização são essenciais para garantir a comunicação eficiente durante os eventos, permitindo a realização de anúncios, chamadas de atletas, orientações ao público, execução de cerimônias de abertura, encerramento e premiações. Já os serviços de iluminação são fundamentais para assegurar condições adequadas de visibilidade, especialmente em eventos realizados em horários noturnos ou em locais que necessitem de reforço de iluminação.

A locação de estruturas contribui para a organização logística dos eventos esportivos, oferecendo suporte adequado para montagem de espaços destinados à coordenação, arbitragem, premiação, acomodação de participantes e delimitação de áreas destinadas ao público, garantindo maior segurança e funcionalidade aos locais de realização das atividades.

Considerando que a Fundação Municipal de Esportes realiza eventos em diferentes locais e períodos ao longo do ano, e que não dispõe de equipamentos e equipe técnica próprios para atender a essa demanda de forma contínua, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação desses serviços, garantindo qualidade, eficiência e suporte técnico adequado durante a realização das atividades.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não, precisa incluir. Justificativa: não foi incluído no PCA 2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação dos quantitativos iniciais, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Disponibilizar equipamentos adequados ao porte do evento, em conformidade com normas técnicas da ABNT, INMETRO, e padrões usuais de mercado, de modo a assegurar a plena funcionalidade e segurança da estrutura de sonorização. Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com a demanda de eventos institucionais, culturais e comunitários do Município;
- Oferecer garantia técnica e suporte durante toda a execução dos eventos, com equipe disponível em tempo integral durante a realização;
- Dispor de equipe técnica com qualificação, conhecimento, experiência e em quantidade adequadas à prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, devendo ocorrer dentro dos prazos definidos pela Contratante;
- Responsabilizar-se pela emissão de ART, aprovação do PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios), e obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável;
- Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos adequados, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução dos serviços. Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, bem como seus acessórios, em perfeitas condições de uso, visando a boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, guarda e segurança dos materiais, bem como por eventual extravio ou dano;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais funcionários, servidores e público em geral, apresentando-se sempre dentro dos padrões de higiene recomendáveis;
- Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento;
- Adotar práticas que amenizem possíveis impactos ambientais, ficando sob responsabilidade da Contratada, a coleta de resíduos sólidos provenientes da sua atividade e o seu correto descarte;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, guarda, segurança, extravios, furtos, roubos e acidentes de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;



- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Substituir materiais e equipamentos que apresentem defeitos, e refazer serviços prestados com falhas ou características divergentes das exigidas no Edital/Termo de Referência, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta, sem ônus para a Contratante, imediatamente, de forma a não prejudicar, interromper ou atrasar a realização do evento.

Condições de execução

- A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, devendo tomar as providências necessárias para a execução dos serviços; A montagem deverá estar concluída 1 (uma) hora antes do início do evento.
 - Excepcionalmente, em demandas emergenciais, a Contratada será comunicada com 72 horas de antecedência da realização do evento;
 - Caso não seja possível cumprir o prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar ao Gestor as razões respectivas em até 24 horas a contar da solicitação, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- As datas e horários dos eventos poderão ser reagendados em caso de condições climáticas desfavoráveis dentre outros motivos que impeçam a administração pública de realizar o evento.
- A Contratante encaminhará cronograma com local e horário da prestação dos serviços, e com informações importantes sobre as características e particularidades de cada evento;
- Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante, abrangendo recintos internos e externos, tais como teatros, auditórios, ginásios, praças públicas, parques, estádios e demais espaços culturais ou comunitários do Município;
- As datas e horários de realização do evento, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, poderão ocorrer em dias de semana, fins de semana e feriados bem como em período diurno ou noturno, conforme a especificidade de cada evento;
- A contratada, a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar relatório detalhado da elaboração e prestação dos serviços de sonorização, iluminação e gravação.
- Após a realização, a Contratada deverá entregar a descrição dos serviços prestados juntamente com a emissão de nota fiscal.
- A contratada deverá providenciar a desmontagem de todas as estruturas fornecidas, a devolução dos espaços em condições originais e a retirada de materiais, resíduos e equipamentos.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível ao objeto do presente processo.

Da Qualificação Técnica

Para fins de habilitação as proponentes deverão apresentar:



- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto similar ao da presente licitação;
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses.

Nº	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND	QTD
		Grupo 1		
1	69689	Sonorização para eventos de pequeno porte. Características: Prestação de serviços e locação de sistema de sonorização para eventos de pequeno porte, com no mínimo: 04 caixas de som ativas e processadas de 2 vias com potência de 800w RMS cada; 04 pedestais de caixa; 02 microfones modelo bastão sem fio; 01 microfone modelo bastão com fio; 01 mesa de som de 12 canais; 01 pedestal de microfone; 01 retorno; 01 notebook, com músicas ambiente; cabeamento necessário; 01 técnico de som para operação do sistema.	Diária	3
2	69692	Iluminação para eventos de pequeno porte. Prestação de serviços e locação de sistema de iluminação para pequenos eventos, com no mínimo: 12 refletores de Led coloração mínima RGBW.; 04 refletores COB; 01 console de iluminação DMX; 01 main power com no mínimo 12 canais; Cabeamento necessário; 01 técnico em iluminação.	Diária	1



7	69730	Sonorização para eventos de médio porte em Avenida. Características: Prestação de serviços e locação de sistema de sonorização para eventos de médio porte, em avenida, com no mínimo: 10 pontos de caixas de som de 1.000 watts, cada caixa em andaimes com 2 metros de altura com distância de 20 metros entre as torres; 02 retornos; 02 aparelhos para reprodução do Hino Nacional e de Lages; 02 racks de potências; Mesa de som digital com 12 canais; 02 microfones sem fio; 02 técnicos responsáveis durante todo o evento.	Diária	3
12	69695	Painel de LED P3.9 4x2m. Características: Locação e operação de Painel de LED de no mínimo P3.9 de alta resolução, de 4x2 metros, com vídeo processadora com entradas HDMI, notebook, todo o cabeamento necessário, com operador técnico responsável. Instalado em estrutura de treliças.	Diária	3
13	69696	Painel de LED P3.9 6x3m. Características: Locação e operação de Painel de LED de no mínimo P3.9 de alta resolução, de 6x3 metros, com vídeo processadora com entradas HDMI, notebook, todo o cabeamento necessário, com operador técnico responsável. Instalado em estrutura de treliças.	Diária	2
16	69699	Locação de Grade de Proteção. Características: Locação de grades de separação de público com medidas de 2x1,20m.	Unid.	500
18	71777	Projeção com 02 telões de 4x3m. Características: Projeção com 2 telões de 4x3 metros ao lado do palco com projetor de 5.000 lúmens; 01 notebook; 01 caneta laser com comando mouse para a troca de projeção; estrutura de alumínio (treliças) para o fundo do palco, banners e telões com aproximadamente 60 metros no total sleeve, cintas, pau de cargas e talhas.	Diária	2

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Soluções de Mercado Disponíveis:

- Serviço completo de promoção e produção de eventos, incluindo planejamento, organização, logística e execução.
- Contratação de mão de obra especializada para a composição das equipes de trabalho necessárias nas diversas etapas do evento.
- Serviços de segurança, limpeza, montagem de estruturas temporárias, decoração, sonorização e iluminação especializada.
- Contratação de tecnologia de eventos, como plataformas de registro e gerenciamento de participantes, aplicativos de eventos e soluções de transmissão ao vivo.
- Agências de publicidade e marketing para divulgação e promoção do evento.

Uso de equipamentos próprios: as Secretarias não dispõem de estrutura para atender à demanda.



Compra de equipamentos: não é uma alternativa viável no presente momento em função do alto custo na aquisição, armazenamento e manutenção, bem como da necessidade de treinamento de uma equipe técnica dedicada e qualificada.

Contratação de empresa especializada: representa a melhor opção, devido a relação custo-benefício, flexibilidade e garantia de profissionalismo na execução dos serviços.

Formas de Contratações:

Adesão à ata de registro de preços de outros órgão: Não foi localizada ata compatível com as demandas da municipalidade, tendo em vista que cada órgão organiza seus eventos com especificações voltadas para a sua realidade.

Contratação direta: Não se encaixa em nenhuma hipótese permitida.

Pregão eletrônico, para aquisição de bens e serviços comuns.

Analisando as principais soluções existentes no mercado e as formas de contratação, conclui-se que, a modalidade de Pregão Eletrônico para registro de preços tendo como critério de julgamento o menor preço por item para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de sonorização é a alternativa mais adequada para atender a demanda. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório. O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133. Esse formato é altamente recomendado para contratações de serviços comuns, os padrões mínimos requisitados podem ser atendidos pela grande maioria das empresas existentes no mercado e interferem diretamente na qualidade e segurança dos serviços prestados.

Em relação a adoção do sistema de registro de preços (SRP) para a contratação de serviços de sonorização, iluminação e gravação de eventos, ela representa neste caso a estratégia mais acertada, garantindo a flexibilidade operacional, economia e eficiência, agilidade nos processos, continuidade do serviço público, integridade do processo licitatório, gerenciamento de riscos e preços atualizados, zelando-se pelo uso adequado dos recursos públicos.

A escolha da solução foi baseada na análise das opções de mercado disponíveis, levando em consideração a qualidade técnica dos serviços. Do mesmo modo, considerou-se o fator econômico observando a relação custo-benefício e o alinhamento com os princípios elencados no artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 99.965,01 (Noventa e nove mil, novecentos e sessenta e cinco reais e um centavo)

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de fornecedores, coletados pelas Secretarias de Administração e de Educação, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública, no entanto não foi possível obter resultados compatíveis com o objeto do presente processo, conforme imagens anexas, passando-se a coleta de orçamentos diretamente com fornecedores.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para utilização em eventos diversos a serem promovidos pela Prefeitura Municipal. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sem quantitativo mínimo, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria requisitante.

Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, contendo os itens e quantidades solicitadas, devendo este mobilizar-se para concluir as instalações com antecedência de 1 (uma) hora do horário programado para início do evento.

A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, ou, excepcionalmente, em demandas emergenciais, com 72 horas de antecedência da realização do evento;

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as descrições, requisitos e condições de execução descritos no Termo de Referência, e compreendem todas as etapas pertinentes, até o pós-evento, incluindo:

- Análise do espaço e viabilidade, realização de visita técnica (quando possível) para entender layout, acústica, distância entre palco e público, superfícies refletoras, fontes de ruído externas; e verificação de infraestrutura elétrica disponível, acessos, áreas de montagem, normas de segurança e restrições locais;
- Projeto técnico detalhado e planejamento especificando todas as atividades: definição de sistema de sonorização adequado (pequeno, médio ou grande porte), escolha de consoles, amplificadores, cabos, microfones, DI boxes, monitores de palco, subwoofers, caixas de retorno. Dimensionamento acústico básico: número de vias, potência, cobertura sonora, pressão sonora esperada (níveis). Plano de monitoramento, back-up de equipamentos críticos e logística de transporte. Cronograma de montagem, desmontagem e testes.
- Logística de equipamentos e recursos: lista de equipamentos necessários (PA, mesa/console, processadores, cabos, racks, microfones, suportes, iluminação básica, etc.). Definição de transporte, embalagem, armazenamento e manuseio seguro. Planejamento de alimentação elétrica, geradores (se necessário) e distribuição de tomadas;
- Preparação de equipe e responsabilidades: designação de técnicos de som, mixer/engenheiro de som, operadores e assistentes qualificados, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente. Briefing sobre protocolos de segurança, comunicação no palco e contato com demais equipes;
- Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Montagem e instalação: montagem física de todos os componentes: palco, suportes, cabos, patching de áudio, racks, console, DI boxes, microfones, monitores de palco, sistemas de retorno.

Cablagem segura e organizada, instalam-se caminhos de cabos para evitar tropeços. Checagem de aterramentos, proteção de cabos, e conformidade com normas de segurança.

- Testes de som e ajustes: verificação de sinais, ganho, equalização básica e correções, ajuste de equalização para o ambiente, calibragem de sistema com referência de referência de áudio, testes de microfones e instrumentação, ensaios de som;
- Execução ao vivo: monitoramento contínuo da qualidade sonora e da iluminação;
- Encerramento e desmontagem: desligamento seguro de equipamentos, desligamento de racks e proteção de cabos. Inventário de itens, conferência de danos ou perdas, armazenamento adequado. Limpeza do local, descarte adequado de resíduos e embalagem para retorno;
- Proposição de medidas mitigatórias ou compensatórias de possíveis impactos ambientais, em alinhamento com o desenvolvimento sustentável preconizado por lei;
- Pós-evento e avaliação: feedback com cliente e equipe. Relatórios com registro de observações técnicas, e recomendações para próximos eventos;
- Ferramentas de controle e avaliação contínua, possibilitando o ajustamento em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e alterações de cenário.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os itens nºs **1 e 2** (Sonorização e Iluminação de Pequeno Porte), **3 e 4** (Sonorização e Iluminação de Médio Porte), **5 e 6** (Sonorização e Iluminação de Grande Porte), **foram aglutinados em grupos**, não sendo possível o parcelamento destes itens em razão de eventos de pequeno, médio e grande porte.

Os demais itens permanecem parcelados **por item**, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores, buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração.

Em razão de tratar-se de contratação de *serviços* não é aplicável a divisão em cotas livres e reservadas para ME/EPP.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços de sonorização, iluminação e locação de estruturas são garantir melhores condições de organização, qualidade e segurança na realização dos eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Fundação Municipal de Esportes. A disponibilização dessa infraestrutura permitirá comunicação eficiente durante as competições, melhor condução das atividades e suporte adequado para atletas, equipes organizadoras e público.

Busca-se, ainda, assegurar melhor organização dos espaços, com estruturas adequadas para delimitação de áreas, acomodação e apoio às competições, bem como condições apropriadas de visibilidade, especialmente em eventos realizados em horários noturnos ou em locais que demandem complementação de iluminação. Dessa forma, pretende-se aprimorar a execução das atividades esportivas, garantindo maior eficiência, padronização e segurança na realização dos eventos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133) há uma ênfase na sustentabilidade e na necessidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável. Desta forma na contratação de serviços especializados deve-se avaliar os potenciais impactos ambientais inerentes a essas atividades. Sendo assim, realizou-se um esforço na identificação e descrição dos possíveis impactos ambientais, assim como na proposição de alternativas e medidas mitigatórias.

- . Geração de resíduos sólidos: a realização de eventos produz resíduos que devem ser descartados adequadamente. Recomenda-se priorizar o uso de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis e a coleta seletiva.

- . Consumo de energia elétrica: equipamentos de áudio consomem quantidade significativa de energia, especialmente em eventos com PA, subwoofers e luzes. Medidas: utilizar equipamentos eficientes, revisar consumo e desligar itens não utilizados, se possível priorizar uso de fontes de energia renovável.

- . Emissões de gases de efeito estufa: deslocamentos para montagem/desmontagem e transporte de equipamentos. Medidas: planejamento logístico, otimizar viagens, uso de veículos com menor emissão, manter frota em boas condições.

- . Gestão de resíduos elétricos e de equipamentos: baterias, cabos, plugs, alto-falantes podem gerar resíduos perigosos ou eletroeletrônicos. Medidas: manter pontos de coleta, reciclar adequadamente, repor baterias conforme vida útil, descarte correto de cabos e componentes.

- . Poluição sonora: durante a montagem, testes e eventos podem-se gerar níveis elevados de ruído e afetar a comunidade. Medidas: planejamento de horários, uso de isolamento acústico quando possível, níveis de volume dentro de limites legais, homologação de equipamentos com redução de ruído, monitoramento de níveis de pressão sonora.

- . Poluição visual e luminosa: propaganda, uso de luzes e estruturas temporárias podem impactar a paisagem especialmente em áreas sensíveis. Medidas: reduzir a intensidade, direcionar iluminação diretamente para o palco, desligar a iluminação não essencial, e remover tudo logo após o término do evento.

- . Impacto na biodiversidade e habitats locais. Medidas: evitar áreas protegidas promovendo a preservação da flora e fauna local, planejar rotas, não deixar resíduos no ambiente, respeitar horários de silêncio.

- . Utilização de recursos hídricos para consumo humano e para higiene e limpeza dos espaços. Gestão de água racionalizando o consumo, e evitar o desperdício promovendo o reuso da água quando for possível.



. Responsabilidade social e impactos locais: ruído pode afetar moradores, comércio local.
Medidas: comunicação prévia, horários compatíveis, acordos com comunidade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Fundação Municipal de Esportes, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 24 de fevereiro de 2026.



Documento assinado digitalmente
ANDREI CASSIANO BROCHIER VIEIRA
Data: 25/02/2026 09:19:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome: Andrei Cassiano Brochier Vieira

Cargo: Agente Administrativo

Matrícula: 579225611

E-mail: adm.esportes@lages.sc.gov.br



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
VINCULADO AO DFD Nº 006/2026**

OBJETO: Registro de Preços para contratação eventual e futura de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para realização de eventos, para atender as necessidades da Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, precisa assegurar a qualidade, consistência e confiabilidade dos serviços de sonorização, iluminação e gravação em todos os seus eventos, previstos ou não em seu calendário anual.

Os serviços mencionados, precisam, estar sempre à pronta disposição da secretaria durante todo o ano vigente diante do surgimento das demandas que possam vir a ocorrer e que precisam ser resolvidas com urgência.

Em função da imprevisibilidade de certos eventos, parte destes serviços são difíceis de se mensurar em quantidade e quando serão realizados. Desta forma, as quantidades foram estimadas e ficaram um pouco acima do contratado nos anos anteriores para não correr o risco de esgotar o saldo disponível durante a vigência da Ata.

A contratação de uma empresa especializada nesta área visa atender a essa demanda ao oferecer equipamentos adequados, equipe técnica qualificada e suporte logístico completo, garantindo qualidade sonora, assegurando clareza de áudio para apresentação de palestras, cursos, solenidades e eventos culturais, independentemente do ambiente (auditório, salas de aula ou espaços abertos). Com suporte técnico, a sonorização é assegurada em todas as etapas do processo, desde a montagem, testes prévios, execução e desmontagem dentro de prazos, evitando atrasos ou falhas técnicas.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2025.

Não, precisa incluir. Justificativa

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação dos quantitativos iniciais, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.



Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Disponibilizar equipamentos adequados ao porte do evento, em conformidade com normas técnicas da ABNT, INMETRO, e padrões usuais de mercado, de modo a assegurar a plena funcionalidade e segurança da estrutura de sonorização. Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com a demanda de eventos institucionais, culturais e comunitários do Município;
- Oferecer garantia técnica e suporte durante toda a execução dos eventos, com equipe disponível em tempo integral durante a realização;
- Dispor de equipe técnica com qualificação, conhecimento, experiência e em quantidade adequadas à prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, devendo ocorrer dentro dos prazos definidos pela Contratante;
- Responsabilizar-se pela emissão de ART, aprovação do PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios), e obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável;
- Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos adequados, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução dos serviços. Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, bem como seus acessórios, em perfeitas condições de uso, visando a boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, guarda e segurança dos materiais, bem como por eventual extravio ou dano;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma



cordial com os demais funcionários, servidores e público em geral, apresentando-se sempre dentro dos padrões de higiene recomendáveis;

- Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento;
- Adotar práticas que amenizem possíveis impactos ambientais, ficando sob responsabilidade da Contratada, a coleta de resíduos sólidos provenientes da sua atividade e o seu correto descarte;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, guarda, segurança, extravios, furtos, roubos e acidentes de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Substituir materiais e equipamentos que apresentem defeitos, e refazer serviços prestados com falhas ou características divergentes das exigidas no Edital/Termo de Referência, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta, sem ônus para a Contratante, imediatamente, de forma a não prejudicar, interromper ou atrasar a realização do evento.

Condições de execução

- A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, devendo tomar as providências necessárias para a execução dos serviços; A montagem deverá estar concluída 1 (uma) hora antes do início do evento.
 - Excepcionalmente, em demandas emergenciais, a Contratada será comunicada com 72 horas de antecedência da realização do evento;
 - Caso não seja possível cumprir o prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar ao Gestor as razões respectivas em até 24 horas a contar da solicitação, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- As datas e horários dos eventos poderão ser reagendados em caso de condições climáticas desfavoráveis dentre outros motivos que impeçam a administração pública de realizar o evento.
- A Contratante encaminhará cronograma com local e horário da prestação dos serviços, e com informações importantes sobre as características e particularidades de cada evento;



- Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante, abrangendo recintos internos e externos, tais como teatros, auditórios, ginásios, praças públicas, parques, estádios e demais espaços culturais ou comunitários do Município;
- As datas e horários de realização do evento, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, poderão ocorrer em dias de semana, fins de semana e feriados bem como em período diurno ou noturno, conforme a especificidade de cada evento;
- A contratada, a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar relatório detalhado da elaboração e prestação dos serviços de sonorização, iluminação e gravação.
- Após a realização, a Contratada deverá entregar a descrição dos serviços prestados juntamente com a emissão de nota fiscal.
- A contratada deverá providenciar a desmontagem de todas as estruturas fornecidas, a devolução dos espaços em condições originais e a retirada de materiais, resíduos e equipamentos.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível ao objeto do presente processo.

Da Qualificação Técnica

Para fins de habilitação as proponentes deverão apresentar:

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto similar ao da presente licitação;
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro, a série histórica de consumo



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Soluções de Mercado Disponíveis:

- Serviço completo de promoção e produção de eventos, incluindo planejamento, organização, logística e execução.
- Contratação de mão de obra especializada para a composição das equipes de trabalho necessárias nas diversas etapas do evento.
- Serviços de segurança, limpeza, montagem de estruturas temporárias, decoração, sonorização e iluminação especializada.
- Contratação de tecnologia de eventos, como plataformas de registro e gerenciamento de participantes, aplicativos de eventos e soluções de transmissão ao vivo.
- Agências de publicidade e marketing para divulgação e promoção do evento.

Uso de equipamentos próprios: as Secretarias não dispõem de estrutura para atender à demanda.

Compra de equipamentos: não é uma alternativa viável no presente momento em função do alto custo na aquisição, armazenamento e manutenção, bem como da necessidade de treinamento de uma equipe técnica dedicada e qualificada.

Contratação de empresa especializada: representa a melhor opção, devido a relação custo-benefício, flexibilidade e garantia de profissionalismo na execução dos serviços.

Formas de Contratações:

Adesão à ata de registro de preços de outros órgãos: Não foi localizada ata compatível com as demandas da municipalidade, tendo em vista que cada órgão organiza seus eventos com especificações voltadas para a sua realidade.

Contratação direta: Não se encaixa em nenhuma hipótese permitida.

Pregão eletrônico, para aquisição de bens e serviços comuns.

Analisando as principais soluções existentes no mercado e as formas de contratação, conclui-se que, a modalidade de Pregão Eletrônico para registro de preços tendo como critério de julgamento o menor preço por item para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de sonorização é a alternativa mais adequada para atender a demanda. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório. O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela



Lei 14.133. Esse formato é altamente recomendado para contratações de serviços comuns, os padrões mínimos requisitados podem ser atendidos pela grande maioria das empresas existentes no mercado e interferem diretamente na qualidade e segurança dos serviços prestados.

Em relação a adoção do sistema de registro de preços (SRP) para a contratação de serviços de sonorização, iluminação e gravação de eventos, ela representa neste caso a estratégia mais acertada, garantindo a flexibilidade operacional, economia e eficiência, agilidade nos processos, continuidade do serviço público, integridade do processo licitatório, gerenciamento de riscos e preços atualizados, zelando-se pelo uso adequado dos recursos públicos.

A escolha da solução foi baseada na análise das opções de mercado disponíveis, levando em consideração a qualidade técnica dos serviços. Do mesmo modo, considerou-se o fator econômico observando a relação custo-benefício e o alinhamento com os princípios elencados no artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 116.666,69

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de fornecedores, coletados pelas Secretarias de Administração e de Educação, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública, no entanto não foi possível obter resultados compatíveis com o objeto do presente processo, conforme imagens anexas, passando-se a coleta de orçamentos diretamente com fornecedores.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para utilização em eventos diversos a serem promovidos pela Prefeitura Municipal. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sem quantitativo mínimo, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria requisitante.

Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, contendo os itens e quantidades solicitadas, devendo este mobilizar-se para concluir as instalações com antecedência de 1 (uma) hora do horário programado para início do evento.

A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, ou, excepcionalmente, em demandas emergenciais, com 72 horas de antecedência da realização do evento;

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as descrições, requisitos e condições de execução descritos no Termo de Referência, e compreendem todas as etapas pertinentes, até o pós-evento, incluindo:

- Análise do espaço e viabilidade, realização de visita técnica (quando possível) para entender layout, acústica, distância entre palco e público, superfícies refletoras, fontes de ruído externas; e verificação de infraestrutura elétrica disponível, acessos, áreas de montagem, normas de segurança e restrições locais;
- Projeto técnico detalhado e planejamento especificando todas as atividades: definição de sistema de sonorização adequado (pequeno, médio ou grande porte), escolha de consoles, amplificadores, cabos, microfones, DI boxes, monitores de palco, subwoofers, caixas de retorno. Dimensionamento acústico básico: número de vias, potência, cobertura sonora, pressão sonora esperada (níveis). Plano de monitoramento, back-up de equipamentos críticos e logística de transporte. Cronograma de montagem, desmontagem e testes.
- Logística de equipamentos e recursos: lista de equipamentos necessários (PA, mesa/console, processadores, cabos, racks, microfones, suportes, iluminação básica, etc.). Definição de transporte, embalagem, armazenamento e manuseio seguro. Planejamento de alimentação elétrica, geradores (se necessário) e distribuição de tomadas;



- Preparação de equipe e responsabilidades: designação de técnicos de som, mixer/engenheiro de som, operadores e assistentes qualificados, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente. Briefing sobre protocolos de segurança, comunicação no palco e contato com demais equipes;
- Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Montagem e instalação: montagem física de todos os componentes: palco, suportes, cabos, patching de áudio, racks, console, DI boxes, microfones, monitores de palco, sistemas de retorno. Cablagem segura e organizada, instalam-se caminhos de cabos para evitar tropeços. Checagem de aterramentos, proteção de cabos, e conformidade com normas de segurança.
- Testes de som e ajustes: verificação de sinais, ganho, equalização básica e correções, ajuste de equalização para o ambiente, calibragem de sistema com referência de referência de áudio, testes de microfones e instrumentação, ensaios de som;
- Execução ao vivo: monitoramento contínuo da qualidade sonora e da iluminação;
- Encerramento e desmontagem: desligamento seguro de equipamentos, desligamento de racks e proteção de cabos. Inventário de itens, conferência de danos ou perdas, armazenamento adequado. Limpeza do local, descarte adequado de resíduos e embalagem para retorno;
- Proposição de medidas mitigatórias ou compensatórias de possíveis impactos ambientais, em alinhamento com o desenvolvimento sustentável preconizado por lei;
- Pós-evento e avaliação: feedback com cliente e equipe. Relatórios com registro de observações técnicas, e recomendações para próximos eventos;
- Ferramentas de controle e avaliação contínua, possibilitando o ajustamento em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e alterações de cenário.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os itens n.º 1 e 2 (Sonorização e Iluminação de Pequeno Porte), 3 e 4 (Sonorização e Iluminação de Médio Porte) e 5 e 6 (Sonorização e Iluminação de Grande Porte) foram aglutinados em grupos, não sendo possível o parcelamento desses itens, tendo em vista a natureza integrada e complementar dos serviços, os quais devem ser executados de forma conjunta para garantir a plena funcionalidade, a compatibilidade técnica dos equipamentos e a adequada execução dos eventos.

A separação desses serviços poderia comprometer a qualidade técnica, a sincronização operacional e a responsabilidade pela execução, uma vez que a sonorização e a iluminação demandam planejamento integrado, utilização de equipamentos compatíveis e atuação



coordenada da equipe técnica durante todas as etapas do evento, incluindo montagem, operação, ajustes técnicos e desmontagem.

Os demais itens permanecem parcelados **por item**, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores, buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração.

Em razão de tratar-se de contratação de *serviços* não é aplicável a divisão em cotas livres e reservadas para ME/EPP.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação eventual e futura de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas tem por finalidade assegurar o adequado desenvolvimento dos eventos, solenidades e atividades institucionais nas pastas da Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, considerando as particularidades, dimensões e especificidades de cada local e tipo de evento.

A execução dos serviços deverá garantir qualidade sonora e visual estável, com o adequado dimensionamento dos equipamentos e operação técnica especializada, de modo a evitar ruídos, falhas de retorno, interferências ou interrupções que possam comprometer o andamento de outras atividades próximas, assegurando a plena funcionalidade dos sistemas durante toda a realização dos eventos.

Com a contratação de empresa especializada, busca-se proporcionar a melhoria da experiência dos participantes, promovendo maior clareza e compreensão das informações apresentadas, bem como a adequada captação e registro audiovisual quando necessário, garantindo que os eventos ocorram de forma organizada, segura e sem imprevistos técnicos, em conformidade com os objetivos

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.



11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133) há uma ênfase na sustentabilidade e na necessidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável. Desta forma na contratação de serviços especializados deve-se avaliar os potenciais impactos ambientais inerentes a essas atividades. Sendo assim, realizou-se um esforço na identificação e descrição dos possíveis impactos ambientais, assim como na proposição de alternativas e medidas mitigatórias.

. Geração de resíduos sólidos: a realização de eventos produz resíduos que devem ser descartados adequadamente. Recomenda-se priorizar o uso de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis e a coleta seletiva.

. Consumo de energia elétrica: equipamentos de áudio consomem quantidade significativa de energia, especialmente em eventos com PA, subwoofers e luzes. Medidas: utilizar equipamentos eficientes, revisar consumo e desligar itens não utilizados, se possível priorizar uso de fontes de energia renovável.

. Emissões de gases de efeito estufa: deslocamentos para montagem/desmontagem e transporte de equipamentos. Medidas: planejamento logístico, otimizar viagens, uso de veículos com menor emissão, manter frota em boas condições.

. Gestão de resíduos elétricos e de equipamentos: baterias, cabos, plugs, alto-falantes podem gerar resíduos perigosos ou eletroeletrônicos. Medidas: manter pontos de coleta, reciclar adequadamente, repor baterias conforme vida útil, descarte correto de cabos e componentes.

. Poluição sonora: durante a montagem, testes e eventos podem-se gerar níveis elevados de ruído e afetar a comunidade. Medidas: planejamento de horários, uso de isolamento acústico quando possível, níveis de volume dentro de limites legais, homologação de equipamentos com redução de ruído, monitoramento de níveis de pressão sonora.

. Poluição visual e luminosa: propaganda, uso de luzes e estruturas temporárias podem impactar a paisagem especialmente em áreas sensíveis. Medidas: reduzir a intensidade, direcionar iluminação diretamente para o palco, desligar a iluminação não essencial, e remover tudo logo após o término do evento.



. Impacto na biodiversidade e habitats locais. Medidas: evitar áreas protegidas promovendo a preservação da flora e fauna local, planejar rotas, não deixar resíduos no ambiente, respeitar horários de silêncio.

. Utilização de recursos hídricos para consumo humano e para higiene e limpeza dos espaços. Gestão de água racionalizando o consumo, e evitar o desperdício promovendo o reuso da água quando for possível.

. Responsabilidade social e impactos locais: ruído pode afetar moradores, comércio local. Medidas: comunicação prévia, horários compatíveis, acordos com comunidade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade desta Secretaria, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:



Documento assinado digitalmente
JOSE CARLOS PEIXER DA COSTA
Data: 09/03/2026 14:56:05-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lages SC, 02/03/2026

Esse documento foi elaborado por
Nome: José Carlos Peixer da Costa
Cargo: Gerente Administrativo Financeiro



VINCULADO AO DFD Nº 12

OBJETO: Registro de Preços para contratação eventual e futura de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para realização de eventos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento SEMASA.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Águas e Saneamento – SEMASA necessita assegurar a qualidade, a confiabilidade e a adequada execução dos serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para eventos institucionais, educativos, informativos e de comunicação social, previstos ou não em seu planejamento anual.

Os serviços mencionados devem estar disponíveis ao longo de todo o exercício, tendo em vista a ocorrência de demandas eventuais e, em muitos casos, imprevisíveis, relacionadas à realização de campanhas educativas, ações de conscientização, eventos institucionais, inaugurações, audiências públicas, treinamentos, reuniões ampliadas e demais atividades vinculadas às competências legais da Autarquia.

Em razão da imprevisibilidade quanto à quantidade, ao porte e ao momento de realização de determinados eventos, parte dos serviços não pode ser mensurada com exatidão antecipadamente. Dessa forma, as quantidades foram estimadas com base em parâmetros de contratações anteriores e na expectativa de demanda institucional, adotando-se margem suficiente para evitar o esgotamento do saldo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A contratação de empresa especializada visa assegurar a disponibilização de equipamentos adequados, equipe técnica qualificada e suporte logístico completo, garantindo a qualidade técnica dos serviços prestados. A adequada sonorização, iluminação, filmagem e estrutura física são essenciais para assegurar a clareza da comunicação, a organização, a segurança e a acessibilidade dos eventos, independentemente do local de realização, seja em ambientes fechados ou em espaços abertos.

Com o suporte técnico especializado, busca-se garantir a execução eficiente dos serviços em todas as etapas, compreendendo montagem, testes prévios, operação durante os eventos e desmontagem dentro dos prazos estabelecidos, minimizando riscos de falhas técnicas e assegurando a efetividade das ações promovidas pela SEMASA.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação dos quantitativos iniciais, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Disponibilizar equipamentos adequados ao porte do evento, em conformidade com normas técnicas da ABNT, INMETRO, e padrões usuais de mercado, de modo a assegurar a plena funcionalidade e segurança da estrutura de sonorização. Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com a demanda de eventos institucionais, culturais e comunitários do Município;
- Oferecer garantia técnica e suporte durante toda a execução dos eventos, com equipe disponível em tempo integral durante a realização;
- Dispor de equipe técnica com qualificação, conhecimento, experiência e em quantidade adequadas à prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, devendo ocorrer dentro dos prazos definidos pela Contratante;
- Responsabilizar-se pela emissão de ART, aprovação do PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios), e obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável;
- Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos adequados, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução dos serviços. Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, bem como seus acessórios, em perfeitas condições de uso, visando a boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, guarda e segurança dos materiais, bem como por eventual extravio ou dano;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais

funcionários, servidores e público em geral, apresentando-se sempre dentro dos padrões de higiene recomendáveis;

- Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento;
- Adotar práticas que amenizem possíveis impactos ambientais, ficando sob responsabilidade da Contratada, a coleta de resíduos sólidos provenientes da sua atividade e o seu correto descarte;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, guarda, segurança, extravios, furtos, roubos e acidentes de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Substituir materiais e equipamentos que apresentem defeitos, e refazer serviços prestados com falhas ou características divergentes das exigidas no Edital/Termo de Referência, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta, sem ônus para a Contratante, imediatamente, de forma a não prejudicar, interromper ou atrasar a realização do evento.

Condições de execução

- A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, devendo tomar as providências necessárias para a execução dos serviços; A montagem deverá estar concluída 1 (uma) hora antes do início do evento.
 - Excepcionalmente, em demandas emergenciais, av6b Contratada será comunicada com 72 horas de antecedência da realização do evento;
 - Caso não seja possível cumprir o prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar ao Gestor as razões respectivas em até 24 horas a contar da solicitação, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- As datas e horários dos eventos poderão ser reagendados em caso de condições climáticas desfavoráveis dentre outros motivos que impeçam a administração pública de realizar o evento.
- A Contratante encaminhará cronograma com local e horário da prestação dos serviços, e com informações importantes sobre as características e particularidades de cada evento;
- Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante, abrangendo recintos internos e externos, tais como teatros, auditórios, ginásios, praças públicas, parques, estádios e demais espaços culturais ou comunitários do Município;
- As datas e horários de realização do evento, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, poderão ocorrer em dias de semana, fins de semana e feriados bem como em período diurno ou noturno, conforme a especificidade de cada evento;
- A contratada, a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar relatório detalhado da elaboração e prestação dos serviços de sonorização, iluminação e gravação.



- Após a realização, a Contratada deverá entregar a descrição dos serviços prestados juntamente com a emissão de nota fiscal.
- A contratada deverá providenciar a desmontagem de todas as estruturas fornecidas, a devolução dos espaços em condições originais e a retirada de materiais, resíduos e equipamentos.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível ao objeto do presente processo.

Da Qualificação Técnica

Para fins de habilitação as proponentes deverão apresentar:

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto similar ao da presente licitação;
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro e considerando a realização de eventos institucionais, educativos, informativos e de comunicação social promovidos ou apoiados pela Autarquia ao longo do exercício.

Em razão da natureza eventual e imprevisível dos serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para eventos, não é possível definir previamente, com exatidão, a quantidade, o porte, o local e as datas das demandas que poderão surgir durante a vigência da contratação. As necessidades decorrem de fatores variáveis, tais como agendas institucionais, demandas supervenientes, ações educativas, inaugurações, audiências públicas, reuniões ampliadas e demais atividades relacionadas às competências legais da SEMASA.

Diante dessa característica, a estimativa das quantidades foi realizada de forma prospectiva e planejada, considerando a expectativa de demanda institucional para o período de 12 meses, adotando-se critério conservador, suficiente para assegurar o atendimento das necessidades da Autarquia sem comprometer a continuidade das ações e sem gerar obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

Ressalta-se que a contratação será realizada por meio de Registro de Preços, instrumento que não implica obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, permitindo a execução dos serviços conforme a demanda efetiva, o que mitiga riscos de superdimensionamento e assegura maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, as quantidades estimadas refletem planejamento administrativo compatível com a natureza do objeto e com o modelo de contratação adotado, atendendo ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Soluções de Mercado Disponíveis:

- Serviço completo de promoção e produção de eventos, incluindo planejamento, organização, logística e execução.
- Contratação de mão de obra especializada para a composição das equipes de trabalho necessárias nas diversas etapas do evento.
- Serviços de segurança, limpeza, montagem de estruturas temporárias, decoração, sonorização e iluminação especializada.
- Contratação de tecnologia de eventos, como plataformas de registro e gerenciamento de participantes, aplicativos de eventos e soluções de transmissão ao vivo.
- Agências de publicidade e marketing para divulgação e promoção do evento.

Uso de equipamentos próprios: as Secretarias não dispõem de estrutura para atender à demanda.

Compra de equipamentos: não é uma alternativa viável no presente momento em função do alto custo na aquisição, armazenamento e manutenção, bem como da necessidade de treinamento de uma equipe técnica dedicada e qualificada.

Contratação de empresa especializada: representa a melhor opção, devido a relação custo-benefício, flexibilidade e garantia de profissionalismo na execução dos serviços.

Formas de Contratações:

Adesão à ata de registro de preços de outros órgão: Não foi localizada ata compatível com as demandas da municipalidade, tendo em vista que cada órgão organiza seus eventos com especificações voltadas para a sua realidade.

Contratação direta: Não se encaixa em nenhuma hipótese permitida.

Pregão eletrônico, para aquisição de bens e serviços comuns.

Analisando as principais soluções existentes no mercado e as formas de contratação, conclui-se que, a modalidade de Pregão Eletrônico para registro de preços tendo como critério de julgamento o menor preço por item para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de sonorização é a alternativa mais adequada para atender a demanda. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório. O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133. Esse formato é altamente recomendado para contratações de serviços comuns, os padrões mínimos requisitados podem ser atendidos pela grande



maioria das empresas existentes no mercado e interferem diretamente na qualidade e segurança dos serviços prestados.

Em relação a adoção do sistema de registro de preços (SRP) para a contratação de serviços de sonorização, iluminação e gravação de eventos, ela representa neste caso a estratégia mais acertada, garantindo a flexibilidade operacional, economia e eficiência, agilidade nos processos, continuidade do serviço público, integridade do processo licitatório, gerenciamento de riscos e preços atualizados, zelando-se pelo uso adequado dos recursos públicos.

A escolha da solução foi baseada na análise das opções de mercado disponíveis, levando em consideração a qualidade técnica dos serviços. Do mesmo modo, considerou-se o fator econômico observando a relação custo-benefício e o alinhamento com os princípios elencados no artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 242.246,62.

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de fornecedores, coletados pelas Secretarias de Administração e de Educação, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública, no entanto não foi possível obter resultados compatíveis com o objeto do presente processo, conforme imagens anexas, passando-se a coleta de orçamentos diretamente com fornecedores.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para utilização em eventos diversos a serem promovidos pela Prefeitura Municipal. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sem quantitativo mínimo, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria requisitante.

Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, contendo os itens e quantidades solicitadas, devendo este mobilizar-se para concluir as instalações com antecedência de 1 (uma) hora do horário programado para início do evento.

A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, ou, excepcionalmente, em demandas emergenciais, com 72 horas de antecedência da realização do evento;

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as descrições, requisitos e condições de execução descritos no Termo de Referência, e compreendem todas as etapas pertinentes, até o pós-evento, incluindo:

- Análise do espaço e viabilidade, realização de visita técnica (quando possível) para entender layout, acústica, distância entre palco e público, superfícies refletoras, fontes de ruído externas; e verificação de infraestrutura elétrica disponível, acessos, áreas de montagem, normas de segurança e restrições locais;
- Projeto técnico detalhado e planejamento especificando todas as atividades: definição de sistema de sonorização adequado (pequeno, médio ou grande porte), escolha de consoles, amplificadores, cabos, microfones, DI boxes, monitores de palco, subwoofers, caixas de retorno. Dimensionamento acústico básico: número de vias, potência, cobertura sonora, pressão sonora esperada (níveis). Plano de monitoramento, back-up de equipamentos críticos e logística de transporte. Cronograma de montagem, desmontagem e testes.
- Logística de equipamentos e recursos: lista de equipamentos necessários (PA, mesa/console, processadores, cabos, racks, microfones, suportes, iluminação básica, etc.). Definição de transporte, embalagem, armazenamento e manuseio seguro. Planejamento de alimentação elétrica, geradores (se necessário) e distribuição de tomadas;
- Preparação de equipe e responsabilidades: designação de técnicos de som, mixer/engenheiro de som, operadores e assistentes qualificados, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente. Briefing sobre protocolos de segurança, comunicação no palco e contato com demais equipes;
- Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Montagem e instalação: montagem física de todos os componentes: palco, suportes, cabos, patching de áudio, racks, console, DI boxes, microfones, monitores de palco, sistemas de retorno. Cablagem segura e organizada, instalam-se caminhos de cabos para evitar tropeços. Checagem de aterramentos, proteção de cabos, e conformidade com normas de segurança.
- Testes de som e ajustes: verificação de sinais, ganho, equalização básica e correções, ajuste de equalização para o ambiente, calibragem de sistema com referência de referência de áudio, testes de microfones e instrumentação, ensaios de som;
- Execução ao vivo: monitoramento contínuo da qualidade sonora e da iluminação;
- Encerramento e desmontagem: desligamento seguro de equipamentos, desligamento de racks e proteção de cabos. Inventário de itens, conferência de danos ou perdas, armazenamento adequado. Limpeza do local, descarte adequado de resíduos e embalagem para retorno;
- Proposição de medidas mitigatórias ou compensatórias de possíveis impactos ambientais, em alinhamento com o desenvolvimento sustentável preconizado por lei;
- Pós-evento e avaliação: feedback com cliente e equipe. Relatórios com registro de observações técnicas, e recomendações para próximos eventos;
- Ferramentas de controle e avaliação contínua, possibilitando o ajustamento em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e alterações de cenário.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os itens nºs **1 e 2** (Sonorização e Iluminação de Pequeno Porte), **3 e 4** (Sonorização e Iluminação de Médio Porte), **5 e 6** (Sonorização e Iluminação de Grande Porte), **foram aglutinados em grupos**, não



sendo possível o parcelamento destes itens em uma vez que os serviços de sonorização e iluminação são técnica e operacionalmente indissociáveis para a adequada execução dos eventos.

A separação desses serviços implicaria riscos à compatibilidade técnica dos equipamentos, à integração dos sistemas de áudio e iluminação, à segurança da montagem e operação, bem como à definição de responsabilidades durante a execução dos serviços. Além disso, a contratação de fornecedores distintos para serviços que devem atuar de forma integrada poderia comprometer a qualidade técnica, gerar conflitos operacionais, dificultar a coordenação das equipes e aumentar o risco de falhas durante a realização dos eventos.

A aglutinação dos itens por porte do evento permite que um único fornecedor seja responsável pelo fornecimento dos equipamentos, pela operação técnica e pelo suporte durante todas as etapas do serviço, assegurando padronização, eficiência operacional, segurança, compatibilidade técnica e adequada gestão contratual.

Os demais itens permanecem parcelados **por item**, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores, buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração.

Em razão de tratar-se de contratação de *serviços* não é aplicável a divisão em cotas livres e reservadas para ME/EPP.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Assegurar a adequada realização de eventos institucionais, solenidades, campanhas educativas, ações de mobilização social, treinamentos, reuniões técnicas ampliadas e demais atividades promovidas pela SEMASA, considerando as particularidades de cada evento, porte, público e local de realização.

Garantir a execução dos eventos com qualidade técnica, por meio de serviços de sonorização e iluminação estáveis e compatíveis com cada ambiente, evitando ruídos, falhas operacionais, interferências e interrupções que possam comprometer a comunicação e o andamento das atividades.

Proporcionar melhor experiência aos participantes, com clareza na transmissão das informações, adequada visibilidade dos espaços e registros audiovisuais quando necessários, assegurando o cumprimento dos eventos de forma organizada, segura e sem imprevistos técnicos, contribuindo para a imagem institucional da SEMASA e para a efetividade das ações desenvolvidas junto à comunidade e aos servidores.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133) há uma ênfase na sustentabilidade e na necessidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável. Desta forma

na contratação de serviços especializados deve-se avaliar os potenciais impactos ambientais inerentes a essas atividades. Sendo assim, realizou-se um esforço na identificação e descrição dos possíveis impactos ambientais, assim como na proposição de alternativas e medidas mitigatórias.

- . Geração de resíduos sólidos: a realização de eventos produz resíduos que devem ser descartados adequadamente. Recomenda-se priorizar o uso de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis e a coleta seletiva.

- . Consumo de energia elétrica: equipamentos de áudio consomem quantidade significativa de energia, especialmente em eventos com PA, subwoofers e luzes. Medidas: utilizar equipamentos eficientes, revisar consumo e desligar itens não utilizados, se possível priorizar uso de fontes de energia renovável.

- . Emissões de gases de efeito estufa: deslocamentos para montagem/desmontagem e transporte de equipamentos. Medidas: planejamento logístico, otimizar viagens, uso de veículos com menor emissão, manter frota em boas condições.

- . Gestão de resíduos elétricos e de equipamentos: baterias, cabos, plugs, alto-falantes podem gerar resíduos perigosos ou eletroeletrônicos. Medidas: manter pontos de coleta, reciclar adequadamente, repor baterias conforme vida útil, descarte correto de cabos e componentes.

- . Poluição sonora: durante a montagem, testes e eventos podem-se gerar níveis elevados de ruído e afetar a comunidade. Medidas: planejamento de horários, uso de isolamento acústico quando possível, níveis de volume dentro de limites legais, homologação de equipamentos com redução de ruído, monitoramento de níveis de pressão sonora.

- . Poluição visual e luminosa: propaganda, uso de luzes e estruturas temporárias podem impactar a paisagem especialmente em áreas sensíveis. Medidas: reduzir a intensidade, direcionar iluminação diretamente para o palco, desligar a iluminação não essencial, e remover tudo logo após o término do evento.

- . Impacto na biodiversidade e habitats locais. Medidas: evitar áreas protegidas promovendo a preservação da flora e fauna local, planejar rotas, não deixar resíduos no ambiente, respeitar horários de silêncio.

- . Utilização de recursos hídricos para consumo humano e para higiene e limpeza dos espaços. Gestão de água racionalizando o consumo, e evitar o desperdício promovendo o reuso da água quando for possível.

- . Responsabilidade social e impactos locais: ruído pode afetar moradores, comércio local. Medidas: comunicação prévia, horários compatíveis, acordos com comunidade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da SEMASA, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:



Documento assinado digitalmente
ANA CAROLINA DE OLIVEIRA VARONI
Data: 25/02/2026 08:18:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lages (SC), 25 de fevereiro de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome: Ana Carolina de Oliveira Varoni

Cargo: Agente administrativo

Matrícula: 2184481

E-mail: adm.semasa@lages.sc.gov.br



VINCULADO AO DFD Nº 011/2026

OBJETO: Registro de Preços para contratação eventual e futura de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para realização de eventos, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve ações continuadas de caráter socioassistencial, educativo, institucional e comunitário, que exigem a realização de eventos presenciais e híbridos, voltados à população atendida, parceiros institucionais, conselhos, servidores e à sociedade em geral. Para a adequada execução dessas atividades, é necessária a disponibilização de recursos técnicos de iluminação, sonorização e registro audiovisual.

Esses recursos são essenciais para garantir condições adequadas de comunicação, visibilidade, acessibilidade e registro das ações, especialmente em eventos de mobilização social, campanhas de arrecadação e conscientização, ações voltadas à destinação de recursos aos fundos públicos, atividades comemorativas, inaugurações de equipamentos, reuniões ampliadas, capacitações e demais eventos institucionais que venham a ocorrer ao longo do exercício.

Considerando que a Secretaria não dispõe de estrutura própria suficiente nem de equipe especializada para atender de forma contínua e segura a essa demanda, torna-se necessária a contratação de serviços especializados, capazes de atender às diferentes tipologias de eventos, com flexibilidade, qualidade técnica e conformidade com as normas de segurança e acessibilidade.

Assim, a contratação visa suprir uma necessidade operacional permanente e estratégica, assegurando a continuidade, a qualidade e a efetividade das ações institucionais da política pública de assistência social.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A prestação de serviço de iluminação, sonorização e filmagem consta no PCA de 2026 conforme Estimativa para DFD 2026 nº 722/2025, mas em quantitativo e valor que não correspondem a nova estimativa realizada junto aos Setores que farão uso dos serviços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação dos quantitativos iniciais, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação



Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Disponibilizar equipamentos adequados ao porte do evento, em conformidade com normas técnicas da ABNT, INMETRO, e padrões usuais de mercado, de modo a assegurar a plena funcionalidade e segurança da estrutura de sonorização. Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com a demanda de eventos institucionais, culturais e comunitários do Município;
- Oferecer garantia técnica e suporte durante toda a execução dos eventos, com equipe disponível em tempo integral durante a realização;
- Dispor de equipe técnica com qualificação, conhecimento, experiência e em quantidade adequadas à prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, devendo ocorrer dentro dos prazos definidos pela Contratante;
- Responsabilizar-se pela emissão de ART, aprovação do PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios), e obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável;
- Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos adequados, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução dos serviços. Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, bem como seus acessórios, em perfeitas condições de uso, visando a boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, guarda e segurança dos materiais, bem como por eventual extravio ou dano;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais funcionários, servidores e público em geral, apresentando-se sempre dentro dos padrões de higiene recomendáveis;
- Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento;
- Adotar práticas que amenizem possíveis impactos ambientais, ficando sob responsabilidade da Contratada, a coleta de resíduos sólidos provenientes da sua atividade e o seu correto descarte;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, guarda, segurança, extravios, furtos, roubos e acidentes de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;



- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Substituir materiais e equipamentos que apresentem defeitos, e refazer serviços prestados com falhas ou características divergentes das exigidas no Edital/Termo de Referência, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta, sem ônus para a Contratante, imediatamente, de forma a não prejudicar, interromper ou atrasar a realização do evento.

Condições de execução

- A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, devendo tomar as providências necessárias para a execução dos serviços; A montagem deverá estar concluída 1 (uma) hora antes do início do evento.
 - Excepcionalmente, em demandas emergenciais, a Contratada será comunicada com 72 horas de antecedência da realização do evento;
 - Caso não seja possível cumprir o prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar ao Gestor as razões respectivas em até 24 horas a contar da solicitação, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- As datas e horários dos eventos poderão ser reagendados em caso de condições climáticas desfavoráveis dentre outros motivos que impeçam a administração pública de realizar o evento.
- A Contratante encaminhará cronograma com local e horário da prestação dos serviços, e com informações importantes sobre as características e particularidades de cada evento;
- Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante, abrangendo recintos internos e externos, tais como teatros, auditórios, ginásios, praças públicas, parques, estádios e demais espaços culturais ou comunitários do Município;
- As datas e horários de realização do evento, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, poderão ocorrer em dias de semana, fins de semana e feriados bem como em período diurno ou noturno, conforme a especificidade de cada evento;
- A contratada, a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar relatório detalhado da elaboração e prestação dos serviços de sonorização, iluminação e gravação.
- Após a realização, a Contratada deverá entregar a descrição dos serviços prestados juntamente com a emissão de nota fiscal.
- A contratada deverá providenciar a desmontagem de todas as estruturas fornecidas, a devolução dos espaços em condições originais e a retirada de materiais, resíduos e equipamentos.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível ao objeto do presente processo.

Da Qualificação Técnica

Para fins de habilitação as proponentes deverão apresentar:



- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto similar ao da presente licitação;
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro as necessidades de contratação levantadas no ano de 2025 e previsão das atividades a serem realizadas junto ao Gabinete e demais setores.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Soluções de Mercado Disponíveis:

- Serviço completo de promoção e produção de eventos, incluindo planejamento, organização, logística e execução.
- Contratação de mão de obra especializada para a composição das equipes de trabalho necessárias nas diversas etapas do evento.
- Serviços de segurança, limpeza, montagem de estruturas temporárias, decoração, sonorização e iluminação especializada.
- Contratação de tecnologia de eventos, como plataformas de registro e gerenciamento de participantes, aplicativos de eventos e soluções de transmissão ao vivo.
- Agências de publicidade e marketing para divulgação e promoção do evento.

Uso de equipamentos próprios: as Secretarias não dispõem de estrutura para atender à demanda.

Compra de equipamentos: não é uma alternativa viável no presente momento em função do alto custo na aquisição, armazenamento e manutenção, bem como da necessidade de treinamento de uma equipe técnica dedicada e qualificada.

Contratação de empresa especializada: representa a melhor opção, devido a relação custo-benefício, flexibilidade e garantia de profissionalismo na execução dos serviços.

Formas de Contratações:

Adesão à ata de registro de preços de outros órgão: Não foi localizada ata compatível com as demandas da municipalidade, tendo em vista que cada órgão organiza seus eventos com especificações voltadas para a sua realidade.

Contratação direta: Não se encaixa em nenhuma hipótese permitida.

Pregão eletrônico, para aquisição de bens e serviços comuns.



Analisando as principais soluções existentes no mercado e as formas de contratação, conclui-se que, a modalidade de Pregão Eletrônico para registro de preços tendo como critério de julgamento o menor preço por item para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de sonorização é a alternativa mais adequada para atender a demanda. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório. O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133. Esse formato é altamente recomendado para contratações de serviços comuns, os padrões mínimos requisitados podem ser atendidos pela grande maioria das empresas existentes no mercado e interferem diretamente na qualidade e segurança dos serviços prestados.

Em relação a adoção do sistema de registro de preços (SRP) para a contratação de serviços de sonorização, iluminação e gravação de eventos, ela representa neste caso a estratégia mais acertada, garantindo a flexibilidade operacional, economia e eficiência, agilidade nos processos, continuidade do serviço público, integridade do processo licitatório, gerenciamento de riscos e preços atualizados, zelando-se pelo uso adequado dos recursos públicos.

A escolha da solução foi baseada na análise das opções de mercado disponíveis, levando em consideração a qualidade técnica dos serviços. Do mesmo modo, considerou-se o fator econômico observando a relação custo-benefício e o alinhamento com os princípios elencados no artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 29.666,66 (Vinte e seis mil cento e sessenta e seis reais.)

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de fornecedores, coletados pelas Secretarias de Administração e de Educação, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública, no entanto não foi possível obter resultados compatíveis com o objeto do presente processo, conforme imagens anexas, passando-se a coleta de orçamentos diretamente com fornecedores.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para utilização em eventos diversos a serem promovidos pela Prefeitura Municipal. Os serviços serão prestados de forma



parcelada, sem quantitativo mínimo, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria requisitante.

Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, contendo os itens e quantidades solicitadas, devendo este mobilizar-se para concluir as instalações com antecedência de 1 (uma) hora do horário programado para início do evento.

A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, ou, excepcionalmente, em demandas emergenciais, com 72 horas de antecedência da realização do evento;

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as descrições, requisitos e condições de execução descritos no Termo de Referência, e compreendem todas as etapas pertinentes, até o pós-evento, incluindo:

- Análise do espaço e viabilidade, realização de visita técnica (quando possível) para entender layout, acústica, distância entre palco e público, superfícies refletoras, fontes de ruído externas; e verificação de infraestrutura elétrica disponível, acessos, áreas de montagem, normas de segurança e restrições locais;
- Projeto técnico detalhado e planejamento especificando todas as atividades: definição de sistema de sonorização adequado (pequeno, médio ou grande porte), escolha de consoles, amplificadores, cabos, microfones, DI boxes, monitores de palco, subwoofers, caixas de retorno. Dimensionamento acústico básico: número de vias, potência, cobertura sonora, pressão sonora esperada (níveis). Plano de monitoramento, back-up de equipamentos críticos e logística de transporte. Cronograma de montagem, desmontagem e testes.
- Logística de equipamentos e recursos: lista de equipamentos necessários (PA, mesa/console, processadores, cabos, racks, microfones, suportes, iluminação básica, etc.). Definição de transporte, embalagem, armazenamento e manuseio seguro. Planejamento de alimentação elétrica, geradores (se necessário) e distribuição de tomadas;
- Preparação de equipe e responsabilidades: designação de técnicos de som, mixer/engenheiro de som, operadores e assistentes qualificados, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente. Briefing sobre protocolos de segurança, comunicação no palco e contato com demais equipes;
- Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Montagem e instalação: montagem física de todos os componentes: palco, suportes, cabos, patching de áudio, racks, console, DI boxes, microfones, monitores de palco, sistemas de retorno. Cablagem segura e organizada, instalam-se caminhos de cabos para evitar tropeços. Checagem de aterramentos, proteção de cabos, e conformidade com normas de segurança.
- Testes de som e ajustes: verificação de sinais, ganho, equalização básica e correções, ajuste de equalização para o ambiente, calibragem de sistema com referência de referência de áudio, testes de microfones e instrumentação, ensaios de som;



- Execução ao vivo: monitoramento contínuo da qualidade sonora e da iluminação;
- Encerramento e desmontagem: desligamento seguro de equipamentos, desligamento de racks e proteção de cabos. Inventário de itens, conferência de danos ou perdas, armazenamento adequado. Limpeza do local, descarte adequado de resíduos e embalagem para retorno;
- Proposição de medidas mitigatórias ou compensatórias de possíveis impactos ambientais, em alinhamento com o desenvolvimento sustentável preconizado por lei;
- Pós-evento e avaliação: feedback com cliente e equipe. Relatórios com registro de observações técnicas, e recomendações para próximos eventos;
- Ferramentas de controle e avaliação contínua, possibilitando o ajustamento em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e alterações de cenário.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os itens nºs **1 e 2** (Sonorização e Iluminação de Pequeno Porte), **3 e 4** (Sonorização e Iluminação de Médio Porte), **5 e 6** (Sonorização e Iluminação de Grande Porte), **foram aglutinados em grupos**, não sendo possível o parcelamento destes itens pela natureza complementar, integrada e indissociável dessas atividades na execução dos eventos promovidos pela Secretaria. Ambos os serviços são normalmente prestados de forma simultânea e articulada, compondo uma única estrutura técnica essencial para garantir a adequada comunicação, visibilidade, segurança e qualidade das ações institucionais.

A contratação em grupo permite maior eficiência operacional, uma vez que reduz a necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores, minimiza riscos de incompatibilidade técnica entre equipamentos, evita sobreposição de responsabilidades e assegura maior agilidade na montagem, operação e desmontagem das estruturas. Além disso, contribui para a padronização da qualidade dos serviços, facilitando a fiscalização contratual e a gestão administrativa.

Os demais itens permanecem parcelados **por item**, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores, buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração.

Em razão de tratar-se de contratação de *serviços* não é aplicável a divisão em cotas livres e reservadas para ME/EPP.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação integrada dos serviços de sonorização e iluminação para eventos de pequeno porte, pretende-se assegurar a realização adequada, segura e eficiente das atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo qualidade técnica na comunicação sonora e visual, de modo a favorecer a compreensão, a participação do público e a acessibilidade das ações. Busca-se também promover a padronização dos serviços, facilitando a fiscalização e a gestão contratual, além de reduzir riscos operacionais decorrentes de incompatibilidades técnicas ou falhas de coordenação entre fornecedores. A contratação conjunta contribui ainda para a otimização dos recursos públicos, por meio da racionalização de custos logísticos, operacionais e administrativos, amplia a transparência institucional e fortalece a



execução das políticas públicas de assistência social, bem como o engajamento da comunidade nas ações desenvolvidas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133) há uma ênfase na sustentabilidade e na necessidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável. Desta forma na contratação de serviços especializados deve-se avaliar os potenciais impactos ambientais inerentes a essas atividades. Sendo assim, realizou-se um esforço na identificação e descrição dos possíveis impactos ambientais, assim como na proposição de alternativas e medidas mitigatórias.

. Geração de resíduos sólidos: a realização de eventos produz resíduos que devem ser descartados adequadamente. Recomenda-se priorizar o uso de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis e a coleta seletiva.

. Consumo de energia elétrica: equipamentos de áudio consomem quantidade significativa de energia, especialmente em eventos com PA, subwoofers e luzes. Medidas: utilizar equipamentos eficientes, revisar consumo e desligar itens não utilizados, se possível priorizar uso de fontes de energia renovável.

. Emissões de gases de efeito estufa: deslocamentos para montagem/desmontagem e transporte de equipamentos. Medidas: planejamento logístico, otimizar viagens, uso de veículos com menor emissão, manter frota em boas condições.

. Gestão de resíduos elétricos e de equipamentos: baterias, cabos, plugs, alto-falantes podem gerar resíduos perigosos ou eletroeletrônicos. Medidas: manter pontos de coleta, reciclar adequadamente, repor baterias conforme vida útil, descarte correto de cabos e componentes.

. Poluição sonora: durante a montagem, testes e eventos podem-se gerar níveis elevados de ruído e afetar a comunidade. Medidas: planejamento de horários, uso de isolamento acústico quando possível, níveis de volume dentro de limites legais, homologação de equipamentos com redução de ruído, monitoramento de níveis de pressão sonora.

. Poluição visual e luminosa: propaganda, uso de luzes e estruturas temporárias podem impactar a paisagem especialmente em áreas sensíveis. Medidas: reduzir a intensidade, direcionar iluminação diretamente para o palco, desligar a iluminação não essencial, e remover tudo logo após o término do evento.



. Impacto na biodiversidade e habitats locais. Medidas: evitar áreas protegidas promovendo a preservação da flora e fauna local, planejar rotas, não deixar resíduos no ambiente, respeitar horários de silêncio.

. Utilização de recursos hídricos para consumo humano e para higiene e limpeza dos espaços. Gestão de água racionalizando o consumo, e evitar o desperdício promovendo o reuso da água quando for possível.

. Responsabilidade social e impactos locais: ruído pode afetar moradores, comércio local. Medidas: comunicação prévia, horários compatíveis, acordos com comunidade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria de Assistência Social, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 11 de fevereiro de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome: Caroline Perez Lacerda da Silveira

Cargo: Ag. Administrativo

Matrícula: 579211941

E-mail: licitacao.sas@lages.sc.gov.br

Secretária de Assistência Social

Inês das Graças Salmória

sas@lages.sc.gov.br

Assinado eletronicamente por:

* CAROLINE PEREZ LACERDA DA SILVEIRA (**.232.340-**) (***.232.340-**)

em 11/02/2026 11:49:14 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://lages.eciga.consorcioeciga.gov.br/#/documento/f1a118fd-3529-43eb-8a3c-7fdb911a98cf>



**VINCULADO AO DFD Nº 014/2026**

OBJETO: Registro de Preços para contratação eventual e futura de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para realização de eventos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal da Educação necessita assegurar a qualidade, a padronização e a confiabilidade dos serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para a realização de eventos institucionais, sejam eles previamente planejados ou decorrentes de demandas supervenientes ao longo do ano letivo.

Os serviços mencionados devem estar à pronta disponibilidade da Secretaria durante todo o período de vigência da contratação, considerando o surgimento de necessidades urgentes que demandam atendimento imediato, garantindo a adequada execução das atividades pedagógicas, administrativas, formativas e culturais promovidas pelo Sistema Municipal de Educação.

Em razão da imprevisibilidade de parte dos eventos, torna-se inviável mensurar com exatidão as quantidades e os períodos em que os serviços serão demandados. Dessa forma, as quantidades foram estimadas com base no histórico de contratações anteriores, acrescidas de margem de segurança, a fim de evitar o esgotamento do saldo contratual durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A contratação de empresa especializada visa assegurar o fornecimento de equipamentos adequados, equipe técnica qualificada e suporte logístico completo, garantindo qualidade sonora e visual, clareza de áudio e imagem, bem como a adequada infraestrutura para a realização de palestras, cursos, solenidades, eventos culturais e demais ações institucionais, independentemente do local de execução, sejam eles auditórios, salas de aula ou espaços abertos.

Com o devido suporte técnico, os serviços serão executados de forma integrada em todas as etapas do processo, compreendendo montagem, testes prévios, operação, acompanhamento técnico e desmontagem, dentro dos prazos estabelecidos, assegurando a continuidade das atividades e prevenindo atrasos ou falhas técnicas que possam comprometer os eventos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

//

Não, precisa incluir. Justificativa

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:



Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação dos quantitativos iniciais, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Disponibilizar equipamentos adequados ao porte do evento, em conformidade com normas técnicas da ABNT, INMETRO, e padrões usuais de mercado, de modo a assegurar a plena funcionalidade e segurança da estrutura de sonorização. Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com a demanda de eventos institucionais, culturais e comunitários do Município;
- Oferecer garantia técnica e suporte durante toda a execução dos eventos, com equipe disponível em tempo integral durante a realização;
- Dispor de equipe técnica com qualificação, conhecimento, experiência e em quantidade adequadas à prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, devendo ocorrer dentro dos prazos definidos pela Contratante;
- Responsabilizar-se pela emissão de ART, aprovação do PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios), e obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável;
- Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos adequados, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução dos serviços. Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, bem como seus acessórios, em perfeitas condições de uso, visando a boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, guarda e segurança dos materiais, bem como por eventual extravio ou dano;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais funcionários, servidores e público em geral, apresentando-se sempre dentro dos padrões de higiene recomendáveis;
- Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento;



- Adotar práticas que amenizem possíveis impactos ambientais, ficando sob responsabilidade da Contratada, a coleta de resíduos sólidos provenientes da sua atividade e o seu correto descarte;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, guarda, segurança, extravios, furtos, roubos e acidentes de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Substituir materiais e equipamentos que apresentem defeitos, e refazer serviços prestados com falhas ou características divergentes das exigidas no Edital/Termo de Referência, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta, sem ônus para a Contratante, imediatamente, de forma a não prejudicar, interromper ou atrasar a realização do evento.

Condições de execução

- A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, devendo tomar as providências necessárias para a execução dos serviços; A montagem deverá estar concluída 1 (uma) hora antes do início do evento.
 - Excepcionalmente, em demandas emergenciais, a Contratada será comunicada com 72 horas de antecedência da realização do evento;
 - Caso não seja possível cumprir o prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar ao Gestor as razões respectivas em até 24 horas a contar da solicitação, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- As datas e horários dos eventos poderão ser reagendados em caso de condições climáticas desfavoráveis dentre outros motivos que impeçam a administração pública de realizar o evento.
- A Contratante encaminhará cronograma com local e horário da prestação dos serviços, e com informações importantes sobre as características e particularidades de cada evento;
- Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante, abrangendo recintos internos e externos, tais como teatros, auditórios, ginásios, praças públicas, parques, estádios e demais espaços culturais ou comunitários do Município;
- As datas e horários de realização do evento, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, poderão ocorrer em dias de semana, fins de semana e feriados bem como em período diurno ou noturno, conforme a especificidade de cada evento;
- A contratada, a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar relatório detalhado da elaboração e prestação dos serviços de sonorização, iluminação e gravação.
- Após a realização, a Contratada deverá entregar a descrição dos serviços prestados juntamente com a emissão de nota fiscal.
- A contratada deverá providenciar a desmontagem de todas as estruturas fornecidas, a devolução dos espaços em condições originais e a retirada de materiais, resíduos e equipamentos.

Dos critérios de Sustentabilidade:



Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível ao objeto do presente processo.

Da Qualificação Técnica

Para fins de habilitação as proponentes deverão apresentar:

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto similar ao da presente licitação;
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas serão suficientes para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação pelo período de 12 (doze) meses, tendo como parâmetro a série histórica de consumo registrada em contratações anteriores, bem como a análise das demandas recorrentes e eventuais relacionadas à realização de eventos institucionais ao longo do ano letivo.

A metodologia adotada para a apuração das quantidades pretendidas baseou-se na análise comparativa das contratações realizadas nos exercícios anteriores, considerando os serviços efetivamente executados de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas, bem como a frequência, porte e natureza dos eventos promovidos pela Secretaria, tais como formações pedagógicas, reuniões administrativas, solenidades, eventos culturais, esportivos e ações Inter setoriais.

Considerando a imprevisibilidade de parte das demandas, sobretudo aquelas decorrentes de eventos extraordinários, convocações emergenciais e atividades não previstas inicialmente no calendário anual, as quantidades foram estimadas com a inclusão de margem de segurança, a fim de evitar o esgotamento do saldo contratual durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo aos princípios da economicidade e do planejamento.

A memória de cálculo foi elaborada a partir da média de consumo dos últimos contratos vigentes, acrescida de percentual compatível com a expansão ou variação das atividades institucionais, conforme demonstrado nos documentos que instruem o processo administrativo, incluindo quadro comparativo das contratações anteriores, notas de empenho, ordens de serviço e relatórios de execução contratual, os quais dão suporte técnico e administrativo à estimativa apresentada.

Dessa forma, verifica-se que a estimativa quantitativa está devidamente fundamentada em dados concretos e verificáveis, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal da Educação pelo período



proposto, sem caracterizar superdimensionamento, assegurando a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços contratados.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Soluções de Mercado Disponíveis:

- Serviço completo de promoção e produção de eventos, incluindo planejamento, organização, logística e execução.
- Contratação de mão de obra especializada para a composição das equipes de trabalho necessárias nas diversas etapas do evento.
- Serviços de segurança, limpeza, montagem de estruturas temporárias, decoração, sonorização e iluminação especializada.
- Contratação de tecnologia de eventos, como plataformas de registro e gerenciamento de participantes, aplicativos de eventos e soluções de transmissão ao vivo.
- Agências de publicidade e marketing para divulgação e promoção do evento.

Uso de equipamentos próprios: as Secretarias não dispõem de estrutura para atender à demanda.

Compra de equipamentos: não é uma alternativa viável no presente momento em função do alto custo na aquisição, armazenamento e manutenção, bem como da necessidade de treinamento de uma equipe técnica dedicada e qualificada.

Contratação de empresa especializada: representa a melhor opção, devido a relação custo-benefício, flexibilidade e garantia de profissionalismo na execução dos serviços.

Formas de Contratações:

Adesão à ata de registro de preços de outros órgão: Não foi localizada ata compatível com as demandas da municipalidade, tendo em vista que cada órgão organiza seus eventos com especificações voltadas para a sua realidade.

Contratação direta: Não se encaixa em nenhuma hipótese permitida.

Pregão eletrônico, para aquisição de bens e serviços comuns.

Analisando as principais soluções existentes no mercado e as formas de contratação, conclui-se que, a modalidade de Pregão Eletrônico para registro de preços tendo como critério de julgamento o menor preço por item para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de sonorização é a alternativa mais adequada para atender a demanda. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório. O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133. Esse formato é altamente recomendado para contratações de serviços comuns, os padrões mínimos requisitados podem ser atendidos pela grande maioria das empresas existentes no mercado e interferem diretamente na qualidade e segurança dos serviços prestados.

Em relação a adoção do sistema de registro de preços (SRP) para a contratação de serviços de sonorização, iluminação e gravação de eventos, ela representa neste caso a estratégia mais acertada, garantindo a flexibilidade operacional, economia e eficiência, agilidade nos processos, continuidade do serviço público, integridade do processo licitatório, gerenciamento de riscos e preços atualizados, zelando-se pelo uso adequado dos recursos públicos.



A escolha da solução foi baseada na análise das opções de mercado disponíveis, levando em consideração a qualidade técnica dos serviços. Do mesmo modo, considerou-se o fator econômico observando a relação custo-benefício e o alinhamento com os princípios elencados no artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.607.966,63 (Um milhão, seiscentos e sete mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e três centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de fornecedores, coletados pelas Secretarias de Administração e de Educação, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública, no entanto não foi possível obter resultados compatíveis com o objeto do presente processo, conforme imagens anexas, passando-se a coleta de orçamentos diretamente com fornecedores.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para utilização em eventos diversos a serem promovidos pela Prefeitura Municipal. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sem quantitativo mínimo, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria requisitante.

Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, contendo os itens e quantidades solicitadas, devendo este mobilizar-se para concluir as instalações com antecedência de 1 (uma) hora do horário programado para início do evento.

A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, ou, excepcionalmente, em demandas emergenciais, com 72 horas de antecedência da realização do evento;

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as descrições, requisitos e condições de execução descritos no Termo de Referência, e compreendem todas as etapas pertinentes, até o pós-evento, incluindo:

- Análise do espaço e viabilidade, realização de visita técnica (quando possível) para entender layout, acústica, distância entre palco e público, superfícies refletoras, fontes de ruído externas; e verificação de infraestrutura elétrica disponível, acessos, áreas de montagem, normas de segurança e restrições locais;
- Projeto técnico detalhado e planejamento especificando todas as atividades: definição de sistema de sonorização adequado (pequeno, médio ou grande porte), escolha de consoles, amplificadores,



cabos, microfones, DI boxes, monitores de palco, subwoofers, caixas de retorno. Dimensionamento acústico básico: número de vias, potência, cobertura sonora, pressão sonora esperada (níveis). Plano de monitoramento, back-up de equipamentos críticos e logística de transporte. Cronograma de montagem, desmontagem e testes.

- Logística de equipamentos e recursos: lista de equipamentos necessários (PA, mesa/console, processadores, cabos, racks, microfones, suportes, iluminação básica, etc.). Definição de transporte, embalagem, armazenamento e manuseio seguro. Planejamento de alimentação elétrica, geradores (se necessário) e distribuição de tomadas;
- Preparação de equipe e responsabilidades: designação de técnicos de som, mixer/engenheiro de som, operadores e assistentes qualificados, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente. Briefing sobre protocolos de segurança, comunicação no palco e contato com demais equipes;
- Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Montagem e instalação: montagem física de todos os componentes: palco, suportes, cabos, patching de áudio, racks, console, DI boxes, microfones, monitores de palco, sistemas de retorno. Cablagem segura e organizada, instalam-se caminhos de cabos para evitar tropeços. Checagem de aterramentos, proteção de cabos, e conformidade com normas de segurança.
- Testes de som e ajustes: verificação de sinais, ganho, equalização básica e correções, ajuste de equalização para o ambiente, calibragem de sistema com referência de referência de áudio, testes de microfones e instrumentação, ensaios de som;
- Execução ao vivo: monitoramento contínuo da qualidade sonora e da iluminação;
- Encerramento e desmontagem: desligamento seguro de equipamentos, desligamento de racks e proteção de cabos. Inventário de itens, conferência de danos ou perdas, armazenamento adequado. Limpeza do local, descarte adequado de resíduos e embalagem para retorno;
- Proposição de medidas mitigatórias ou compensatórias de possíveis impactos ambientais, em alinhamento com o desenvolvimento sustentável preconizado por lei;
- Pós-evento e avaliação: feedback com cliente e equipe. Relatórios com registro de observações técnicas, e recomendações para próximos eventos;
- Ferramentas de controle e avaliação contínua, possibilitando o ajustamento em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e alterações de cenário.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os itens n.º 1 e 2 (Sonorização e Iluminação de Pequeno Porte), 3 e 4 (Sonorização e Iluminação de Médio Porte) e 5 e 6 (Sonorização e Iluminação de Grande Porte) foram aglutinados em grupos, não sendo possível o parcelamento desses itens, tendo em vista a natureza integrada e complementar dos serviços, os quais devem ser executados de forma conjunta para garantir a plena funcionalidade, a compatibilidade técnica dos equipamentos e a adequada execução dos eventos.

A separação desses serviços poderia comprometer a qualidade técnica, a sincronização operacional e a responsabilidade pela execução, uma vez que a sonorização e a iluminação demandam



planejamento integrado, utilização de equipamentos compatíveis e atuação coordenada da equipe técnica durante todas as etapas do evento, incluindo montagem, operação, ajustes técnicos e desmontagem.

Ademais, a aglutinação dos itens assegura a padronização dos serviços, a otimização logística, a redução de riscos operacionais e a definição clara de responsabilidades contratuais, evitando conflitos entre fornecedores distintos, sobreposição de atribuições ou falhas decorrentes da falta de integração entre os serviços.

Ressalta-se, ainda, que a formação de grupos não restringe a competitividade, uma vez que os serviços agrupados são usualmente ofertados de forma conjunta por empresas especializadas no segmento de eventos, conforme prática consolidada no mercado, além de contribuir para a economicidade, a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços, atendendo de forma adequada às necessidades da Secretaria Municipal da Educação.

Os demais itens permanecem parcelados por item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores, buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração.

Em razão de tratar-se de contratação de *serviços* não é aplicável a divisão em cotas livres e reservadas para ME/EPP.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação eventual e futura de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas tem por finalidade assegurar o adequado desenvolvimento dos eventos, solenidades e atividades institucionais das Unidades Escolares e dos demais setores da Secretaria Municipal da Educação, considerando as particularidades, dimensões e especificidades de cada local e tipo de evento.

A execução dos serviços deverá garantir qualidade sonora e visual estável, com o adequado dimensionamento dos equipamentos e operação técnica especializada, de modo a evitar ruídos, falhas de retorno, interferências ou interrupções que possam comprometer o andamento das atividades, assegurando a plena funcionalidade dos sistemas durante toda a realização dos eventos.

Com a contratação de empresa especializada, busca-se proporcionar a melhoria da experiência dos participantes, promovendo maior clareza e compreensão das informações apresentadas, bem como a adequada captação e registro audiovisual quando necessário, garantindo que os eventos ocorram de forma organizada, segura e sem imprevistos técnicos, em conformidade com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal da Educação.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133) há uma ênfase na sustentabilidade e na necessidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável. Desta forma na contratação de serviços especializados deve-se avaliar os potenciais impactos ambientais inerentes a essas atividades. Sendo assim, realizou-se um esforço na identificação e descrição dos possíveis impactos ambientais, assim como na proposição de alternativas e medidas mitigatórias.

. Geração de resíduos sólidos: a realização de eventos produz resíduos que devem ser descartados adequadamente. Recomenda-se priorizar o uso de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis e a coleta seletiva.

. Consumo de energia elétrica: equipamentos de áudio consomem quantidade significativa de energia, especialmente em eventos com PA, subwoofers e luzes. Medidas: utilizar equipamentos eficientes, revisar consumo e desligar itens não utilizados, se possível priorizar uso de fontes de energia renovável.

. Emissões de gases de efeito estufa: deslocamentos para montagem/desmontagem e transporte de equipamentos. Medidas: planejamento logístico, otimizar viagens, uso de veículos com menor emissão, manter frota em boas condições.

. Gestão de resíduos elétricos e de equipamentos: baterias, cabos, plugs, alto-falantes podem gerar resíduos perigosos ou eletroeletrônicos. Medidas: manter pontos de coleta, reciclar adequadamente, repor baterias conforme vida útil, descarte correto de cabos e componentes.

. Poluição sonora: durante a montagem, testes e eventos podem-se gerar níveis elevados de ruído e afetar a comunidade. Medidas: planejamento de horários, uso de isolamento acústico quando possível, níveis de volume dentro de limites legais, homologação de equipamentos com redução de ruído, monitoramento de níveis de pressão sonora.

. Poluição visual e luminosa: propaganda, uso de luzes e estruturas temporárias podem impactar a paisagem especialmente em áreas sensíveis. Medidas: reduzir a intensidade, direcionar iluminação diretamente para o palco, desligar a iluminação não essencial, e remover tudo logo após o término do evento.

. Impacto na biodiversidade e habitats locais. Medidas: evitar áreas protegidas promovendo a preservação da flora e fauna local, planejar rotas, não deixar resíduos no ambiente, respeitar horários de silêncio.

. Utilização de recursos hídricos para consumo humano e para higiene e limpeza dos espaços. Gestão de água racionalizando o consumo, e evitar o desperdício promovendo o reuso da água quando for possível.

. Responsabilidade social e impactos locais: ruído pode afetar moradores, comércio local. Medidas: comunicação prévia, horários compatíveis, acordos com comunidade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO



Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da SMEL, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por: Patrícia Cipriano

CRISTIAN ROBERTO
ANTUNES DE
OLIVEIRA:09013889
980

Assinado de forma digital
por CRISTIAN ROBERTO
ANTUNES DE
OLIVEIRA:09013889980
Dados: 2026.02.12
17:55:01 -03'00'

Lages (SC), 12 de fevereiro de 2026.

Nome: Cristian Roberto Antunes de Oliveira
Cargo: Secretário Municipal da Educação
Decreto Nº 22.444



Documento assinado digitalmente

PATRICIA APARECIDA CIPRIANO
Data: 13/02/2026 08:11:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome: Patrícia Cipriano
Matrícula: 57922383/1



VINCULADO AO DFD Nº 91/2026

SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, FILMAGEM E LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS

OBJETO: Registro de Preços para contratação eventual e futura de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para realização de eventos, para atender as necessidades da Secretaria de Turismo.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Turismo precisa assegurar a qualidade, consistência e confiabilidade dos serviços de sonorização, iluminação e gravação em todos os seus eventos, previstos ou não em seu calendário anual.

Os serviços mencionados, precisam, estar sempre à pronta disposição da secretaria durante todo o ano, previstas ou não no Calendário de Eventos diante do surgimento das demandas que possam vir a ocorrer e que precisam ser resolvidas com urgência.

Em função da imprevisibilidade de certos eventos, parte destes serviços são difíceis de se mensurar em quantidade e quando serão realizados. Desta forma, as quantidades foram baseadas no Calendário de Eventos Oficial do Município e outros eventos já apoiados no ano anterior, para não correr o risco de esgotar o saldo disponível durante a vigência da Ata.

A contratação de uma empresa especializada nesta área visa atender a essa demanda ao oferecer equipamentos adequados, equipe técnica qualificada e suporte logístico completo, garantindo qualidade sonora, assegurando clareza de áudio para apresentação de solenidades e eventos turísticos, culturais, independentemente do ambiente (espaços fechados ou espaços abertos).

Com suporte técnico, a sonorização é assegurada em todas as etapas do processo, desde a montagem, testes prévios, execução e desmontagem dentro de prazos, evitando atrasos ou falhas técnicas.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Está previsto no PCA para o ano de 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:



Da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação dos quantitativos iniciais, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Obrigações da contratada:

- Disponibilizar equipamentos adequados ao porte do evento, em conformidade com normas técnicas da ABNT, INMETRO, e padrões usuais de mercado, de modo a assegurar a plena funcionalidade e segurança da estrutura de sonorização. Todos os equipamentos devem estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatíveis com a demanda de eventos institucionais, culturais e comunitários do Município;
- Oferecer garantia técnica e suporte durante toda a execução dos eventos, com equipe disponível em tempo integral durante a realização;
- Dispor de equipe técnica com qualificação, conhecimento, experiência e em quantidade adequadas à prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, devendo ocorrer dentro dos prazos definidos pela Contratante;
- Responsabilizar-se pela emissão de ART, aprovação do PPCI (Plano de Prevenção Contra Incêndios), e obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias para a execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável;
- Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos adequados, transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados utilizem Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução dos serviços. Manter, obrigatoriamente, as máquinas e equipamentos, bem como seus acessórios, em perfeitas condições de uso, visando a boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga, guarda e segurança dos materiais, bem como por eventual extravio ou dano;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais funcionários, servidores e público em geral, apresentando-se sempre dentro dos padrões de higiene recomendáveis;



- Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento;
- Adotar práticas que amenizem possíveis impactos ambientais, ficando sob responsabilidade da Contratada, a coleta de resíduos sólidos provenientes da sua atividade e o seu correto descarte;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, guarda, segurança, extravios, furtos, roubos e acidentes de qualquer natureza, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Substituir materiais e equipamentos que apresentem defeitos, e refazer serviços prestados com falhas ou características divergentes das exigidas no Edital/Termo de Referência, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta, sem ônus para a Contratante, imediatamente, de forma a não prejudicar, interromper ou atrasar a realização do evento.

Condições de execução

- A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, devendo tomar as providências necessárias para a execução dos serviços; A montagem deverá estar concluída 1 (uma) hora antes do início do evento.
 - Excepcionalmente, em demandas emergenciais, a Contratada será comunicada com 72 horas de antecedência da realização do evento;
 - Caso não seja possível cumprir o prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar ao Gestor as razões respectivas em até 24 horas a contar da solicitação, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- As datas e horários dos eventos poderão ser reagendados em caso de condições climáticas desfavoráveis dentre outros motivos que impeçam a administração pública de realizar o evento.
- A Contratante encaminhará cronograma com local e horário da prestação dos serviços, e com informações importantes sobre as características e particularidades de cada evento;
- Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Contratante, abrangendo recintos internos e externos, tais como teatros, auditórios, ginásios, praças públicas, parques, estádios e demais espaços culturais ou comunitários do Município;
- As datas e horários de realização do evento, montagem e desmontagem das estruturas e equipamentos, poderão ocorrer em dias de semana, fins de semana e feriados bem como em período diurno ou noturno, conforme a especificidade de cada evento;
- A contratada, a critério da fiscalização, poderá ser solicitada a apresentar relatório detalhado da elaboração e prestação dos serviços de sonorização, iluminação e gravação.



- Após a realização, a Contratada deverá entregar a descrição dos serviços prestados juntamente com a emissão de nota fiscal.
- A contratada deverá providenciar a desmontagem de todas as estruturas fornecidas, a devolução dos espaços em condições originais e a retirada de materiais, resíduos e equipamentos.

Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível ao objeto do presente processo.

Da Qualificação Técnica

Para fins de habilitação as proponentes deverão apresentar:

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de objeto similar ao da presente licitação;
 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro os eventos já programados no Calendário de Eventos e demais demandas que surgem como apoio a eventos paralelos no decorrer do ano, que estejam ligados ao Turismo e Eventos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Soluções de Mercado Disponíveis:

- Serviço completo de promoção e produção de eventos, incluindo planejamento, organização, logística e execução.
- Contratação de mão de obra especializada para a composição das equipes de trabalho necessárias nas diversas etapas do evento.
- Serviços de segurança, limpeza, montagem de estruturas temporárias, decoração, sonorização e iluminação especializada.
- Contratação de tecnologia de eventos, como plataformas de registro e gerenciamento de participantes, aplicativos de eventos e soluções de transmissão ao vivo.
- Agências de publicidade e marketing para divulgação e promoção do evento.

Uso de equipamentos próprios: as Secretarias não dispõem de estrutura para atender à demanda.



Compra de equipamentos: não é uma alternativa viável no presente momento em função do alto custo na aquisição, armazenamento e manutenção, bem como da necessidade de treinamento de uma equipe técnica dedicada e qualificada.

Contratação de empresa especializada: representa a melhor opção, devido a relação custo-benefício, flexibilidade e garantia de profissionalismo na execução dos serviços.

Formas de Contratações:

Adesão à ata de registro de preços de outros órgão: Não foi localizada ata compatível com as demandas da municipalidade, tendo em vista que cada órgão organiza seus eventos com especificações voltadas para a sua realidade.

Contratação direta: Não se encaixa em nenhuma hipótese permitida.

Pregão eletrônico, para aquisição de bens e serviços comuns.

Analisando as principais soluções existentes no mercado e as formas de contratação, conclui-se que, a modalidade de Pregão Eletrônico para registro de preços tendo como critério de julgamento o menor preço por item para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de sonorização é a alternativa mais adequada para atender a demanda. Essa modalidade é a mais viável operacionalmente por proporcionar uma ampla competição, transparência e rapidez no processo licitatório. O Pregão Eletrônico permite a obtenção de preços mais vantajosos e está alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133. Esse formato é altamente recomendado para contratações de serviços comuns, os padrões mínimos requisitados podem ser atendidos pela grande maioria das empresas existentes no mercado e interferem diretamente na qualidade e segurança dos serviços prestados.

Em relação a adoção do sistema de registro de preços (SRP) para a contratação de serviços de sonorização, iluminação e gravação de eventos, ela representa neste caso a estratégia mais acertada, garantindo a flexibilidade operacional, economia e eficiência, agilidade nos processos, continuidade do serviço público, integridade do processo licitatório, gerenciamento de riscos e preços atualizados, zelando-se pelo uso adequado dos recursos públicos.

A escolha da solução foi baseada na análise das opções de mercado disponíveis, levando em consideração a qualidade técnica dos serviços. Do mesmo modo, considerou-se o fator econômico observando a relação custo-benefício e o alinhamento com os princípios elencados no artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 526.900,10 (quinhentos e vinte seis mil, novecentos reais e dez centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de fornecedores, coletados pelas Secretarias de Administração e de Educação, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública, no entanto não foi possível obter



resultados compatíveis com o objeto do presente processo, conforme imagens anexas, passando-se a coleta de orçamentos diretamente com fornecedores.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, filmagem e locação de estruturas para utilização em eventos diversos a serem promovidos pela Prefeitura Municipal. Os serviços serão prestados de forma parcelada, sem quantitativo mínimo, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria requisitante.

Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, contendo os itens e quantidades solicitadas, devendo este mobilizar-se para concluir as instalações com antecedência de 1 (uma) hora do horário programado para início do evento.

A Contratada será comunicada previamente com 10 dias de antecedência da realização do evento, ou, excepcionalmente, em demandas emergenciais, com 72 horas de antecedência da realização do evento;

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as descrições, requisitos e condições de execução descritos no Termo de Referência, e compreendem todas as etapas pertinentes, até o pós-evento, incluindo:

- Análise do espaço e viabilidade, realização de visita técnica (quando possível) para entender layout, acústica, distância entre palco e público, superfícies refletoras, fontes de ruído externas; e verificação de infraestrutura elétrica disponível, acessos, áreas de montagem, normas de segurança e restrições locais;
- Projeto técnico detalhado e planejamento especificando todas as atividades: definição de sistema de sonorização adequado (pequeno, médio ou grande porte), escolha de consoles, amplificadores, cabos, microfones, DI boxes, monitores de palco, subwoofers, caixas de retorno. Dimensionamento acústico básico: número de vias, potência, cobertura sonora, pressão sonora esperada (níveis). Plano de monitoramento, back-up de equipamentos críticos e logística de transporte. Cronograma de montagem, desmontagem e testes.
- Logística de equipamentos e recursos: lista de equipamentos necessários (PA, mesa/console, processadores, cabos, racks, microfones, suportes, iluminação básica, etc.). Definição de transporte, embalagem, armazenamento e manuseio seguro. Planejamento de alimentação elétrica, geradores (se necessário) e distribuição de tomadas;
- Preparação de equipe e responsabilidades: designação de técnicos de som, mixer/engenheiro de som, operadores e assistentes qualificados, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente. Briefing sobre protocolos de segurança, comunicação no palco e contato com demais equipes;



- Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Montagem e instalação: montagem física de todos os componentes: palco, suportes, cabos, patching de áudio, racks, console, DI boxes, microfones, monitores de palco, sistemas de retorno. Cablagem segura e organizada, instalam-se caminhos de cabos para evitar tropeços. Checagem de aterramentos, proteção de cabos, e conformidade com normas de segurança.
- Testes de som e ajustes: verificação de sinais, ganho, equalização básica e correções, ajuste de equalização para o ambiente, calibragem de sistema com referência de referência de áudio, testes de microfones e instrumentação, ensaios de som;
- Execução ao vivo: monitoramento contínuo da qualidade sonora e da iluminação;
- Encerramento e desmontagem: desligamento seguro de equipamentos, desligamento de racks e proteção de cabos. Inventário de itens, conferência de danos ou perdas, armazenamento adequado. Limpeza do local, descarte adequado de resíduos e embalagem para retorno;
- Proposição de medidas mitigatórias ou compensatórias de possíveis impactos ambientais, em alinhamento com o desenvolvimento sustentável preconizado por lei;
- Pós-evento e avaliação: feedback com cliente e equipe. Relatórios com registro de observações técnicas, e recomendações para próximos eventos;
- Ferramentas de controle e avaliação contínua, possibilitando o ajustamento em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e alterações de cenário.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os itens nºs **1 e 2** (Sonorização e Iluminação de Pequeno Porte), **3 e 4** (Sonorização e Iluminação de Médio Porte), **5 e 6** (Sonorização e Iluminação de Grande Porte), **foram aglutinados em grupos**, não sendo possível o parcelamento destes itens.

Os itens foram agrupados em lotes considerando a natureza técnica e operacional dos serviços, que demandam integração sistêmica entre equipamentos de som, iluminação, estruturas de sustentação, cabeamento, painéis, periféricos e equipe técnica especializada.

Os demais itens permanecem parcelados **por item**, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores, buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração.

Em razão de tratar-se de contratação de *serviços* não é aplicável a divisão em cotas livres e reservadas para ME/EPP.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Assegurar o desenvolvimento dos eventos e atividades da Secretaria de Turismo, considerando as particularidades de cada um.

Execução dos eventos com qualidade sonora estável, evitando ruídos, falhas de retorno e interferências.

Melhoria na experiência dos participantes, maior compreensão das informações apresentadas, e cumprimento dos eventos sem imprevistos técnicos.



10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133) há uma ênfase na sustentabilidade e na necessidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável. Desta forma na contratação de serviços especializados deve-se avaliar os potenciais impactos ambientais inerentes a essas atividades. Sendo assim, realizou-se um esforço na identificação e descrição dos possíveis impactos ambientais, assim como na proposição de alternativas e medidas mitigatórias.

. Geração de resíduos sólidos: a realização de eventos produz resíduos que devem ser descartados adequadamente. Recomenda-se priorizar o uso de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis e a coleta seletiva.

. Consumo de energia elétrica: equipamentos de áudio consomem quantidade significativa de energia, especialmente em eventos com PA, subwoofers e luzes. Medidas: utilizar equipamentos eficientes, revisar consumo e desligar itens não utilizados, se possível priorizar uso de fontes de energia renovável.

. Emissões de gases de efeito estufa: deslocamentos para montagem/desmontagem e transporte de equipamentos. Medidas: planejamento logístico, otimizar viagens, uso de veículos com menor emissão, manter frota em boas condições.

. Gestão de resíduos elétricos e de equipamentos: baterias, cabos, plugs, alto-falantes podem gerar resíduos perigosos ou eletroeletrônicos. Medidas: manter pontos de coleta, reciclar adequadamente, repor baterias conforme vida útil, descarte correto de cabos e componentes.

. Poluição sonora: durante a montagem, testes e eventos podem-se gerar níveis elevados de ruído e afetar a comunidade. Medidas: planejamento de horários, uso de isolamento acústico quando possível, níveis de volume dentro de limites legais, homologação de equipamentos com redução de ruído, monitoramento de níveis de pressão sonora.

. Poluição visual e luminosa: propaganda, uso de luzes e estruturas temporárias podem impactar a paisagem especialmente em áreas sensíveis. Medidas: reduzir a intensidade, direcionar iluminação diretamente para o palco, desligar a iluminação não essencial, e remover tudo logo após o término do evento.

. Impacto na biodiversidade e habitats locais. Medidas: evitar áreas protegidas promovendo a preservação da flora e fauna local, planejar rotas, não deixar resíduos no ambiente, respeitar horários de silêncio.



. Utilização de recursos hídricos para consumo humano e para higiene e limpeza dos espaços. Gestão de água racionalizando o consumo, e evitar o desperdício promovendo o reuso da água quando for possível.

. Responsabilidade social e impactos locais: ruído pode afetar moradores, comércio local. Medidas: comunicação prévia, horários compatíveis, acordos com comunidade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria de Turismo, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 10 de Fevereiro de 2026.



Documento assinado digitalmente
ENILDA DE FATIMA GOMES
Data: 25/02/2026 08:53:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Documento assinado digitalmente
ANA LUCIA DE LIZ DE SOUZA CAMARGO GONCA
Data: 25/02/2026 09:06:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Nome: Enilda de F. Gomes
Cargo: Gerente Adm. Financeiro
E-mail: enilda.turismo@lages.sc.gov.br

RESPONSÁVEL

Nome: Ana Lúcia de Liz Vieira
Cargo: Secretária de Turismo
E-mail: ana.turismo@lages.sc.gov.br