ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Nº Processo Administrativo 0206010100.000028/2026-77
Área Requisitante Gabinete do Prefeito – Chefia de Gabinete

As informações constantes neste Estudo Técnico Preliminar foram elaboradas pela unidade requisitante, que se responsabiliza pela veracidade dos dados apresentados, bem como pela adequação técnica das quantidades, requisitos e justificativas que fundamentam a necessidade da contratação.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de infraestrutura, equipamentos e apoio técnico para eventos, compreendendo a locação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de estruturas temporárias, mobiliários, sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores de energia, sanitários, cobertura fotográfica, filmagem, produção audiovisual e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento dos eventos e ações institucionais, para atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito, conforme condições e exigências que serão estabelecidas no Termo de Referência.

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A contratação objeto deste ETP deve estar prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026. A unidade requisitante deverá informar os dados de vinculação no PCA, conforme art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A demanda foi incluída no PCA sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito, classificada como Locação De Bens Móveis E Outras Naturezas Intangíveis, com Elemento de Despesa e Detalhamento nº 3.3.90.39.14.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas do Gabinete do Prefeito relacionadas à realização de eventos, solenidades, cerimônias, inaugurações, reuniões, campanhas institucionais, recepções oficiais, ações de comunicação institucional e demais atividades de interesse público promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.
Considerando a diversidade de eventos realizados ao longo do exercício, bem como a necessidade de estruturas e serviços especializados, torna-se imprescindível a contratação de empresa apta a fornecer infraestrutura, equipamentos e apoio técnico, incluindo montagem, operação e desmontagem dos itens

necessários à execução de cada evento, garantindo segurança, qualidade, eficiência e padronização dos serviços prestados.

Dessa forma, a contratação busca assegurar o adequado suporte operacional às atividades institucionais do Gabinete do Prefeito, possibilitando a realização dos eventos e das ações de comunicação de forma organizada, eficiente e em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços.

4. ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

a) Execução dos serviços com recursos próprios da Administração: Uma vez que o Município não dispõe de estrutura, equipamentos, mão de obra especializada e logística necessários para atender, de forma contínua e eficiente, às demandas relacionadas à montagem de estruturas temporárias, sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores, sanitários, cobertura fotográfica, filmagem, produção audiovisual e demais serviços correlatos exigidos para a realização dos eventos institucionais.
b) Realização de licitações específicas para cada evento: Embora possível, esta alternativa não se mostra vantajosa, pois aumentaria significativamente o tempo necessário para cada contratação, elevaria os custos administrativos e poderia comprometer a realização dos eventos em razão dos prazos legais dos procedimentos licitatórios, reduzindo a eficiência da Administração.

c) Contratação por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP): Esta alternativa apresenta-se como a mais adequada, considerando que as demandas possuem caráter eventual, com quantitativos e especificações variáveis conforme o porte e a natureza de cada evento. O Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade para as contratações, possibilita o atendimento das necessidades à medida que surgem, otimiza os recursos públicos, reduz custos administrativos e confere maior celeridade às contratações.

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), é a solução que melhor atende às necessidades do Gabinete do Prefeito, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

5. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após a análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a solução mais vantajosa para atender às necessidades da Administração é a realização de Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de infraestrutura, equipamentos e apoio técnico para eventos.
A solução contempla a locação, fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de estruturas temporárias, mobiliários, sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores de energia, sanitários, cobertura fotográfica, filmagem, produção audiovisual e demais serviços

correlatos, destinados ao atendimento dos eventos e ações institucionais do Gabinete do Prefeito e da Diretoria de Comunicação.

A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza eventual e variável das demandas, permitindo que as contratações ocorram de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados. Além disso, o modelo proporciona maior eficiência administrativa, economicidade, celeridade na contratação e melhor planejamento da execução dos eventos.

Dessa forma, a solução escolhida atende ao interesse público, assegurando a disponibilidade de serviços especializados para a realização de eventos institucionais com qualidade, segurança e eficiência, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

A contratada deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais necessários à adequada execução dos serviços, garantindo qualidade, segurança, eficiência e atendimento às necessidades do Gabinete do Prefeito,
A solução deverá proporcionar flexibilidade para atender eventos de diferentes portes e características, assegurando a padronização, a qualidade dos serviços prestados e a eficiência na execução das ações institucionais promovidas pelo Gabinete do Prefeito.

7. JUSTIFICATIVA PARA AS QUANTIDADES E VALORES INDICADAS

Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de eventos e ações institucionais realizados pelo Gabinete do Prefeito e pela Diretoria de Comunicação, bem como na previsão de demandas para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços. Foram considerados eventos de diferentes portes, tais como solenidades, inaugurações, cerimônias oficiais, campanhas institucionais, coletivas de imprensa, reuniões, recepções, ações de comunicação e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.
Em razão da natureza eventual e variável dessas demandas, não é possível definir previamente os quantitativos exatos que serão efetivamente contratados. Assim, os quantitativos estimados representam uma previsão de consumo, elaborada com base na experiência administrativa e no planejamento das ações institucionais, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

Os valores estimados da contratação serão obtidos por meio de pesquisa de preços, realizada em conformidade com a legislação vigente, utilizando parâmetros admitidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelo regulamento municipal aplicável, assegurando que os preços estimados reflitam os valores praticados no mercado e observem os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

8. ESTIMATIVA DE VALORES

A estimativa de valores da contratação será realizada exclusivamente pela Diretoria de Compras, Licitações e Contratos – DCLC, por meio de pesquisa de preços a ser conduzida na fase interna do procedimento licitatório.

A pesquisa de preços será elaborada em conformidade com as boas práticas de formação de preços adotadas pela Administração Pública, observando o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, segundo o qual as estimativas devem estar fundamentadas em cesta de preços, com prioridade para valores praticados pela Administração Pública em contratações e licitações anteriores, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020.

9. PARCELAMENTO DO OBJETO

Considerando a natureza dos serviços, conclui-se que o objeto admite parcelamento por itens, uma vez que os serviços e equipamentos possuem características distintas e podem ser contratados de forma independente, sem prejuízo da funcionalidade ou da qualidade da execução.
O parcelamento da contratação amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos, como sonorização, iluminação, estruturas, geradores, sanitários, mobiliários, cobertura fotográfica, filmagem e produção audiovisual, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Assim, o parcelamento por itens mostra-se técnica e economicamente viável, preservando a eficiência da contratação, ampliando a competitividade e atendendo ao interesse público.

10. RELAÇÃO COM OUTRAS CONTRATAÇÕES

O objeto desta contratação é específico e compreende exclusivamente a prestação de serviços de infraestrutura, equipamentos e apoio técnico para eventos, podendo ser executado de forma independente, sem dependência obrigatória de outros contratos.

Quando houver necessidade, a execução dos serviços poderá ser integrada a outras contratações, de forma planejada e coordenada, visando assegurar a adequada realização dos eventos, a eficiência administrativa e a melhor utilização dos recursos públicos, sem sobreposição de objetos ou duplicidade de despesas.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se garantir o atendimento eficiente, ágil e contínuo das demandas do Gabinete do Prefeito e da Diretoria de Comunicação relacionadas à realização de eventos e ações institucionais, assegurando a disponibilidade de infraestrutura, equipamentos e apoio técnico adequados às

necessidades da Administração.
Dessa forma, a contratação contribuirá para o fortalecimento da comunicação institucional e para a adequada realização dos eventos oficiais do Município, garantindo suporte técnico compatível com as necessidades do Gabinete do Prefeito e da Diretoria de Comunicação.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Para a efetivação da contratação, deverão ser cumpridas as etapas da fase preparatória previstas na legislação vigente, incluindo a elaboração do Termo de Referência, a realização da pesquisa de preços pela Diretoria de Compras, Licitações e Contratos, a definição das condições de execução do objeto, a elaboração da minuta do edital e dos demais documentos necessários à regular instrução do procedimento licitatório.
Quanto à implementação da solução, não se identificam providências adicionais a serem adotadas pelo Gabinete do Prefeito ou pela Diretoria de Comunicação, tais como adequações de infraestrutura, aquisição antecipada de equipamentos ou outras medidas extraordinárias, uma vez que a execução dos serviços será integralmente de responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s), cabendo à Administração o planejamento, a fiscalização e o acompanhamento da contratação.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução do objeto poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, à geração de resíduos decorrentes da montagem e desmontagem das estruturas, ao uso de materiais diversos e à emissão de ruídos durante a realização dos eventos.
Visando minimizar esses impactos, a(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) adotar boas práticas ambientais, observando a legislação vigente, incluindo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, a utilização de equipamentos em boas condições de funcionamento e com eficiência energética, quando aplicável, bem como o uso racional de materiais e recursos.

Além disso, a contratada deverá promover a limpeza dos locais utilizados após a execução dos serviços e responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos sob sua responsabilidade, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para a preservação do patrimônio público e do meio ambiente.

Considerando a natureza da contratação, não são identificados impactos ambientais significativos, desde que os serviços sejam executados em conformidade com a legislação ambiental e as boas práticas aplicáveis.

14. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

a) Obrigações do Fornecedor/Detentor do Registro

- Executar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços;

- Disponibilizar todos os equipamentos, materiais, veículos, ferramentas e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços;
- Realizar o transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem das estruturas e equipamentos contratados;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para a execução dos serviços;
- Responsabilizar-se pela segurança dos equipamentos, dos profissionais envolvidos e do público durante a execução dos serviços;
- Atender às normas técnicas, de segurança do trabalho, acessibilidade, prevenção contra incêndio e demais legislações aplicáveis;
- Substituir, imediatamente, equipamentos ou materiais que apresentem defeitos ou não atendam às especificações exigidas;
- Reparar quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

b) Obrigações do Órgão Gerenciador

- Gerenciar a Ata de Registro de Preços, promovendo sua correta utilização;
- Emitir as Autorizações de Fornecimento conforme a necessidade da Administração;
- Fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado;
- Efetuar o pagamento à contratada, após o recebimento definitivo dos serviços e observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

c) Locais de Prestação dos Serviços

Os serviços serão prestados em locais indicados pelo Gabinete do Prefeito e pela Diretoria de Comunicação,

Os locais específicos de montagem e execução dos eventos serão informados na respectiva Autorização de Fornecimento ou solicitação formal, observada antecedência compatível com a natureza dos serviços.

d) Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Quando exigido pela legislação ou pela natureza do serviço, deverá apresentar responsável técnico legalmente habilitado e respectivo registro no conselho profissional competente, bem como Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou documento equivalente, quando aplicável.

e) Prazo de Execução

Os serviços deverão ser executados nos prazos estabelecidos em cada Autorização de Fornecimento, observando o cronograma de cada evento. Considerando a natureza da contratação, os prazos de montagem, operação e desmontagem serão definidos conforme a complexidade dos serviços solicitados e informados previamente pela Administração.

f) Amostras

Não será exigida a apresentação de amostras, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços.

g) Vistoria Técnica

As informações constantes do Termo de Referência são suficientes para elaboração das propostas.

h) Documentos para Assinatura da Ata de Registro de Preços

A adjudicatária deverá manter todas as condições de habilitação exigidas durante o procedimento licitatório e apresentar, quando aplicável, os documentos complementares previstos no edital, inclusive aqueles relativos ao responsável técnico e aos registros profissionais necessários à execução dos serviços, conforme a orientação da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos.

15. CONCLUSÃO

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é necessária e plenamente viável para atender às demandas do Gabinete do Prefeito , relacionadas à realização de eventos, solenidades, campanhas institucionais e demais ações oficiais da Administração Municipal.
A solução escolhida, por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, mostra-se a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, proporcionando maior flexibilidade para atendimento das demandas, ampliação da competitividade, otimização dos recursos públicos e maior eficiência nas contratações.

Verificou-se, ainda, que a contratação atende aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo adequada às necessidades da Administração e compatível com as práticas adotadas para a execução de eventos institucionais.

Declara-se que a unidade requisitante dispõe das condições operacionais, administrativas e orçamentárias necessárias para a execução da contratação pretendida, não havendo impedimentos técnicos ou institucionais para sua implementação.

Jaraguá do Sul/SC, da data da assinatura.

Documento assinado digitalmente
gov.br
TAYNA CRISTINE FAUSTINO
Data: 04/08/2026 10:57:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Assinatura Servidor Responsável