SEMED
Secretaria Municipal de Educação

Proc. 023/25
Fl. 011
Ass.

Estudo Técnico Preliminar- SEMED

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo identificar a melhor solução para a Contratação de empresa, por meio do Sistema de Registro de Preços, para a prestação de serviços de organização e execução de eventos institucionais, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), locação de tendas, jogos de mesas e cadeiras individuais, destinados a atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. A disponibilização regular desses serviços é fundamental para assegurar a adequada realização dos eventos e ações institucionais, bem como a eficiente divulgação de campanhas, programas, projetos e atividades desenvolvidas pela rede municipal de ensino, permitindo que servidores, gestores e educadores desempenhem suas funções com organização, qualidade, segurança e dentro dos prazos estabelecidos, evitando prejuízos às rotinas escolares e administrativas.

1.3. A futura contratação, a ser realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitará maior planejamento, economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos, garantindo atendimento contínuo, padronizado e adequado às demandas da Secretaria Municipal de Educação. Dessa forma, reforça-se o compromisso da Administração Municipal com a legalidade, transparência, eficiência e boa gestão dos recursos públicos, contribuindo para o fortalecimento da comunicação institucional, da participação social e das ações educacionais no município de Caracaraí/RR.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

2.1. A presente contratação está em consonância com os instrumentos de planejamento da Administração Municipal, atendendo às diretrizes estratégicas definidas para a área da educação. A prestação de serviços de organização e execução de eventos institucionais, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), locação de tendas, jogos de mesas e cadeiras individuais, destinados ao atendimento das demandas da Rede Municipal de Educação de Caracaraí/RR, integra as ações previstas no Plano Plurianual (PPA) 2025–2028 e encontra-se contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026, assegurando a coerência entre a necessidade identificada, o planejamento institucional e a disponibilidade orçamentária.

SEMED
Secretaria Municipal de Educação
Proc. 023/26
Fl. 012
Ass.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação de prestação de serviços de organização, planejamento e execução de eventos institucionais, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), bem como a locação de tendas, jogos de mesas e cadeiras individuais, é indispensável para a Secretaria Municipal de Educação, tendo como finalidade suprir as necessidades administrativas, pedagógicas e institucionais, bem como atender, de forma contínua e eficiente, às demandas dos diversos setores da Secretaria e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Caracaraí/RR.

3.2. Esses serviços são essenciais para viabilizar a realização adequada de eventos educacionais, pedagógicos, culturais e institucionais, tais como reuniões, formações, campanhas educacionais, datas comemorativas, ações comunitárias, projetos pedagógicos e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando a adequada divulgação, organização, estruturação e execução dessas ações.

3.3. A definição criteriosa dos requisitos da contratação é fundamental para a seleção de uma solução que atenda não apenas às necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares vinculadas, mas que também esteja alinhada aos princípios da qualidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade, assegurando a continuidade dos serviços ao longo da vigência contratual.

3.4. A contratação dos serviços de organização e execução de eventos, publicidade volante e locação de estruturas e mobiliário deverá observar critérios técnicos, operacionais e legais, bem como a legislação pertinente, garantindo a conformidade com os padrões de qualidade, segurança, acessibilidade e desempenho, de modo a contribuir para a melhoria dos processos administrativos, pedagógicos e institucionais da rede municipal de ensino.

3.5.2. REQUISITOS GERAIS:

- Capacidade de planejamento e organização de eventos de diversos formatos e tamanhos;
- Experiência comprovada na realização de eventos governamentais, culturais e sociais;
- Agilidade na montagem e desmontagem de estruturas para eventos;
- Disponibilidade para atender a eventos programados e demandas emergenciais;
- Qualidade no atendimento e na prestação dos serviços ofertados.

3.5.2. Requisitos Legais: A prestação dos serviços deverá estar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observando as legislações pertinentes, os regulamentos internos da Administração Pública, as normas de segurança, acessibilidade e a correta utilização de equipamentos sonoros e estruturas temporárias.

Proc. 023/26
Fl. 013

3.5.3. Requisitos de Sustentabilidade: Deverá ser priorizada a adoção de práticas sustentáveis, tais como o uso racional de recursos, a reutilização de estruturas e mobiliários sempre que possível, a redução de desperdícios, a correta destinação de resíduos gerados durante a realização dos eventos e a minimização de impactos ambientais.

3.5.4. Requisitos Operacionais e Técnicos: Os fornecedores deverão comprovar capacidade técnica e operacional para atender às demandas previstas, dentro dos prazos estabelecidos, assegurando a qualidade dos serviços prestados, a segurança das estruturas instaladas, a adequada manutenção dos equipamentos, a pontualidade na execução e o suporte necessário antes, durante e após os eventos.

3.5.5. Requisitos de Economicidade: A contratação deverá considerar a melhor relação custo-benefício, com base na análise dos preços praticados no mercado, sem prejuízo da qualidade dos serviços, da sustentabilidade e da eficiência na execução contratual.

3.6. Requisitos Essenciais

3.6.1. Para o atendimento da necessidade identificada, os requisitos essenciais da contratação abrangem a confiabilidade dos serviços, a agilidade no atendimento, a padronização das estruturas e do mobiliário disponibilizado, a compatibilidade com as rotinas pedagógicas e administrativas, bem como a flexibilidade operacional para atender diferentes tipos e portes de eventos, garantindo a adequada divulgação e execução das atividades institucionais.

3.6.2. Esses requisitos são fundamentais para assegurar que os serviços de organização e execução de eventos atuem como suporte efetivo às ações educacionais e institucionais, contribuindo para a integração entre a Secretaria, as unidades escolares e a comunidade. Ao evitar a imposição de exigências excessivas ou desnecessárias, busca-se promover ampla competitividade na futura licitação, permitindo que os fornecedores apresentem soluções eficientes, seguras e alinhadas às expectativas da Secretaria Municipal de Educação.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Considerando as necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar, a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e execução de eventos institucionais, com experiência comprovada e ramo de atividade compatível com o objeto pretendido, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), locação de tendas, jogos de mesas e cadeiras individuais, visando garantir a qualidade, a continuidade, a segurança e a eficiência dos serviços a serem executados.

4.2. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, por meio de consultas ao Portal de Compras do Governo Federal e a outros sistemas oficiais, com o objetivo de identificar modelos de contratação, práticas operacionais e soluções logísticas que melhor atendessem às demandas institucionais. Constatou-se que, de modo

Proc. 023/26
Fl. 014
SEMED Secretaria Municipal de Educação

geral, os serviços de organização e execução de eventos apresentam padrão de execução semelhante, variando principalmente quanto à forma de contratação, aos prazos de atendimento, à complexidade e ao porte dos eventos, aos tipos de estruturas e mobiliários disponibilizados, aos meios de divulgação utilizados e às modalidades de licitação adotadas, conforme a legislação vigente.

4.3. Nesse contexto, a contratação de serviços de organização e execução de eventos institucionais, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), bem como a locação de tendas, jogos de mesas e cadeiras individuais, constitui prática recorrente na Administração Pública, em todas as esferas administrativas, em razão da necessidade contínua de planejamento, realização, estruturação e divulgação de ações institucionais, educacionais, culturais e comunitárias. Verifica-se, portanto, a ampla disponibilidade no mercado de empresas devidamente capacitadas para a prestação desses serviços, aptas a atender aos requisitos técnicos, operacionais e legais estabelecidos neste documento.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução para atendimento da necessidade de promoção, planejamento, logística e execução de eventos para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracaraí deve ser abrangente, englobando todas as etapas, desde a concepção até a realização final, do evento bem como o pós-evento.

5.2. Tais eventos estão diretamente relacionados às ações educacionais, pedagógicas, institucionais e administrativas desenvolvidas pela referida Secretaria, visando atender às demandas da comunidade escolar e promover a integração entre alunos, profissionais da educação e a sociedade. Com base na análise de mercado e considerando o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que orienta sobre a fase preparatória do processo licitatório, caracterizada pelo planejamento, a solução contemplará:

- Planejamento inicial, que inclui a compreensão dos objetivos específicos de cada evento;
- Definição clara das responsabilidades e cronograma de execução, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente;
- Gestão e coordenação de todas as etapas do evento, garantindo que cada uma delas ocorra conforme planejamento;
- Logística que engloba a montagem e desmontagem de estruturas, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Atendimento às normativas de segurança, acessibilidade e conforto, em linha com o que é preconizado pela Lei 14.133/2021;
- Mecanismos de controle e avaliação contínua, permitindo ajustes em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e mudanças de cenário;

Proc. 023/26
Fl. 015
Ass.

5.3. A solução foi escolhida após extenso estudo de mercado, considerando a eficiência de métodos, a qualidade dos serviços ofertados e as experiências passadas de sucesso. Igualmente, levou-se em consideração a relação custo-benefício e o compromisso com princípios de sustentabilidade, eficiência, eficácia e proporcionalidade em conformidade com o artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, em alinhamento com os objetivos estabelecidos no artigo 11 da referida lei.

5.4. O objeto desta contratação, caracterizado como prestação de serviços de organização e execução de eventos institucionais, incluindo publicidade volante e locação de tendas, mesas e cadeiras, não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de serviço essencial ao funcionamento administrativo, pedagógico e institucional da rede municipal de ensino.

5.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado conforme o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e demonstração da vantajosidade para a Administração.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. Quanto à estimativa das quantidades a serem contratadas, consta o quantitativo no estudo de demanda e na planilha de estimativas, constante nos documentos do processo em epígrafe, nas condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência da licitação:

LOTE I - LOCAÇÃO DE TENDAS E CADEIRAS						
ITEM	**CATMAT/ CATSER**	**OBJETO**	**UND**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	20460	**JOGO DE MESA COM 04 CADEIRAS** – mesa de plástico resistente, medindo 0,70x0,70cm e cadeira de plástico em polipropileno, sem braço, empilhável, resistente até 140kg.	Und.	3.000	**R$ 42,40**	**R$ 127.200,00**
2	20460	**CADEIRA INDIVIDUAL** – cadeira de plástico resistente, sem braço, na cor branca e empilhável, resistente até 140kg.	Und.	3.000	**R$ 8,00**	**R$ 24.000,00**
3	21164	Tenda tipo piramidal medindo 3x3m, estrutura em calha perfil tipo cartola, chapa de 2,5mm com galvanização a fogo com 04 (quatro) colunas de sustentação em estrutura de metalão. (estrutura + cobetura)	Und.	100	**R$ 538,00**	**R$ 53.800,00**

Proc. 623/26
Fl. 016
Ass.

4	21164	Tenda tipo piramidal medindo 5x5m, estrutura em calha perfil tipo cartola, chapa de 2,5mm com galvanização a fogo com 04 (quatro) colunas de sustentação em estrutura de metalão. (estrutura + cobetura)	Und.	100	**R$ 594,80**	**R$ 59.480,00**
5	21164	Tenda tipo piramidal medindo 10x10m, estrutura em calha perfil tipo cartola, chapa de 2,5mm com galvanização a fogo com 08 (oito) colunas de sustentação em estrutura de metalão. (estrutura + cobertura)	Und.	150	**R$ 1.786,00**	**R$ 267.900,00**

LOTE II - SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS						
ITEM	**CATMAT /CATSER**	**OBJETO**	**UND**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	13099	**ESPAÇO FÍSICO:** Locação de um espaço físico para eventos deve oferecer uma estrutura adequada para acomodar até 1.000 (um mil) pessoas sentadas. O local deve incluir uma cozinha equipada, banheiros e todos os objetos e utensílios indispensáveis para a realização do evento. Além disso, o espaço deve estar devidamente registrado e regularizado perante os órgãos de controle federais, estaduais e municipais. A empresa contratada será responsável por cumprir todas as normas técnicas da ABNT, emitir a ART/CREA e fornecer o Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros de Roraima.	Diária	10	**R$ 2.740,00**	**R$ 27.400,00**
2	24376	**PALCO DE PEQUENO PORTE 6X6M:** Locação com montagem e desmontagem de palco medindo 6 metros de frente por 6 metros de profundidade. O palco possui piso em estrutura metálica de alumínio com compensado de 18 mm, e altura de 0,60 cm a partir do solo. A cobertura é feita em box truss de duro alumínio no formato de duas águas. Adicionalmente, o palco conta com estrutura para P.A. fly, dois praticáveis medindo no mínimo 2x1x0,50 metros	Diária	10	**R$ 7.000,00**	**R$ 70.000,00**

		cada, hausmix para mesas de P.A. e monitor medindo no mínimo 5x5 metros do tipo tenda, e escadas de acesso. A empresa contratada será responsável por cumprir todas as normas técnicas da ABNT, emitir a ART/CREA e fornecer o Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros de Roraima.				
3	12556	**SOM DE PEQUENO PORTE:** Serviço de som de pequeno porte com montagem, operação e desmontagem de serviços de som de pequeno porte para atender bandas em locais fechados ou abertos, com duração de 01 (um) Dia. Os serviços deverão ser atendidos com os itens abaixo de igual ou melhor qualidade: - 01 mesa de som digital com 32 canais expression 3 deve possuir 32 pré-amplificadores de microfone, 4 entradas de linha, 4 retornos estéreo internos, 30 faders, totem um sistema mix easy touch; - 04 (quatro) caixas ativas line array VTX-caixa sistema vertical array ativo processado. Dois drivers de compressão acoplados em guias de onda para a via de alta frequência, um alto-falante de 12" para via de média frequência sistema de "grid" especial para a angulação das caixas e sustentação do sistema conectores de entrada, potência elétrica de 550w, 4 ohms para via de médios e 300w 4 ohms para via de agudos amplificadores classe d com modulação sigmadelta de segunda ordem e fonte de alimentação tensão de operação nominal 80 à 260vac - 4 pedestais tripé com 1,80 de altura; - 06 (seis) retornos monitores de palco potência rms 1100w high - 250w ativo, monitor de alta pressão sonora full range com duas vias 2 x alto-falantes de 12" + 1 X driver de compressão, construído em made fibra, 260vac; tela de proteção em aço com furo sextavado com pintura texturizada preta. - 02 (dois) microfones shure - blx24/SM58 sem fio; 03 (três) microfones SM58 com fio; 04 (quatro)	Diária	12	**R$ 13.500,00**	**R$ 162.000,00**

		microfones para percussão sm57; - 02 (dois) microfones para atender instrumentos eruditos; 1 (um) cubo para teclado com Potência: 200 watts RMS com uma Entrada / Conexão para teclado com sensibilidade de 100mV (Alta Impedância) - "Hi" e "Low" (Baixa Impedância) 1 (um) cubo para baixo com potência de 800 watts rms, com cabeçote 700rb, 01 entrada/conexão para baixo com sensibilidade de 300mv (alta impedância) - "hi" e "low" (baixa impedância) 01 falante de 15" no cubo medio e 4 falantes de 12" no cubo de de grave, piezo elétrico; 1 (um) cubo para guitarra com 4 canais efeitos reverb digital, equalizador independente para cada canal, power amp: 04 (4 QUATRO) pedestais para microfone em ferro pintado de preto;- 2 sub-graves de alta potência, com potência de 3000w , dois falantes de 18" , 6 Direct box passivo; 01 notebook com entrada para CD; DVD e pen drive; 01 (um) kit de microfones para bateria shure; Técnicos para operar o som e atender montagem de instalação; - cabos, medusa e multicabos e demais acessórios para atender o funcionamento da estrutura; Além da montagem do som, o fornecedor deverá agendar um horário de mínimo de 02 (duas) horas para a passagem do som; Cabos com conectores de áudio compatíveis com as necessidades do evento. As apresentações e ou atividades poderão durar até 08 horas com intervalos de 02 horas e os locais de execução do evento acontecerão prioritariamente na sede de Caracaraí-RR, como também nas vilas de Caracaraí do Estado de Roraima. A contratada será responsável por atender todas as normas técnicas da ABNT, emissão da ART/CREA e Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros de Roraima.				

SEMED
Secretaria Municipal de Educação

Proc. 023/26
Fl. 019
Ass.

4	21490	**SONORIZAÇÃO PARA REUNIÕES INSTITUICIONAIS (PEQUENO PORTE)**: Sistema de Sonorização de micro porte para Reuniões instituicionais com 3 (três) microfones sem fio de bastão UR4, 1(uma) mesa de som digital de 16 canais SI EXPRESSION 1, 04 (quatro) caixas de som trapezoidais de 800 WRMS com tripé VTX, 2 (dois) retornos VTX de 500 WRMS, com operador de áudio. A contratada será responsável por atender todas as normas técnicas da ABNT, emissão da ART/CREA e Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros de Roraima.	Diária	24	**R$ 7.000,00**	**R$ 168.000,00**
5	22721	**ESPACO FÍSICO/AUDITÓRIO:** Locação do espaço físico do tipo auditório: deve comportar, no mesmo ambiente, 300 (trezentas) pessoas sentadas em formato auditório no mínimo, com palco Central, ambiente todo climatizado. A Contratada será responsável pelos custos e estrutura, palco e sua manutenção durante o evento, o local deverá estar devidamente registrado e regularizado perante os órgãos de controle da esfera federal, estadual e municipal. A empresa contratada será responsável por cumprir todas as normas técnicas da ABNT, emitir a ART/CREA e fornecer o Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros de Roraima.	Diária	10	**R$ 2.500,00**	**R$ 25.000,00**
6	13757	**VEICULAÇÃO DE PUBLICIDADE VOLANTE (CARRO DO SOM):** Serviços de veiculação de publicidade volante (carro de som) com veículo de pequeno porte. O serviço inclui a prestação de apoio para a comunicação com a imprensa e a distribuição de conteúdo informativos aos meios de comunicação, com a execução das atividades em conformidade com as exigências técnicas. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de um motorista qualificado, bem como pela provisão de combustível, garantindo a operação	Horas	1.000	**R$ 150,00**	**R$ 150.000,00**

SEMED
Secretaria Municipal de Educação

Proc. 023/26
Fl. 020
Ass.

		eficiente e a adequada veiculação das mensagens publicitárias.				
7	17485	**ORNAMENTAÇÃO E DECORAÇÃO DE AMBIENTES DE PEQUENO PORTE:** Serviço de ornamentação e decoração om decorações com o tema idealizada pela contratante, contendo tapete medindo 3x4 metros; 01 arranjo de flores tropicais naturais medindo 80 cm de largura para frente de mesa; 02 arranjos de flores naturais para centro de mesa do buffet e 4 elementos decorativos conforme tema.	Diária	24	**R$ 3.233,33**	**R$ 77.599,92**
					VALOR GLOBAL	**R$ 1.212.379,92**

5.2. As quantidades e os valores unitários indicados na tabela de itens foram projetados com base em uma previsão de consumo anual, considerando as necessidades das diversas áreas da Secretaria Municipal de Educação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor global estimado é: **R$ 1.212.379,92 (um milhão, duzentos e doze mil, trezentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos).**

6.2. Os valores de referência foram obtidos em conformidade à Instrução Normativa IN 65/2021, conforme pesquisa de preço 14/2026 realizada por essa Secretaria Municipal de Educação – SEMED do Município de Caracaraí/RR em anexo a este instrumento. Os detalhes das estimativas constam em documentos anexos ao processo em epígrafe.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Considerando as especificidades do objeto, referente à prestação de serviços de organização e execução de eventos institucionais, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), bem como a locação de tendas, jogos de mesas e cadeiras individuais, a demanda será executada de forma parcelada.

7.2. Tal definição fundamenta-se na viabilidade técnica, operacional e econômica da medida, tendo em vista a necessidade de assegurar a padronização da qualidade dos serviços, a uniformidade dos procedimentos, a integração entre as etapas de organização, divulgação e estruturação dos eventos, bem como a eficiência na execução contratual, além de possibilitar melhor aproveitamento das condições de mercado e ampliar a competitividade entre fornecedores.

7.3. Ressalta-se que a adoção da estratégia de execução parcelada contribui para uma gestão mais

Proc. 023/26
Fl. 021

eficiente dos recursos públicos, assegura maior controle e acompanhamento da execução contratual, reduz riscos de incompatibilidade entre prestadores de serviços e favorece a continuidade, regularidade e qualidade na realização dos eventos e ações institucionais da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a adequada divulgação, a estrutura necessária e o pleno atendimento às demandas administrativas, pedagógicas e institucionais da rede municipal de ensino.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. A contratação dos serviços de organização e execução de eventos institucionais, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), locação de tendas, jogos de mesas e cadeiras individuais, não demanda a realização de contratações correlatas ou interdependentes, uma vez que sua execução não está vinculada à prestação de outros serviços nem à aquisição de bens adicionais para o pleno atendimento de sua finalidade, sendo suficiente, por si só, para suprir as necessidades administrativas, pedagógicas e institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1. A presente contratação servirá de apoio para atendimento dos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracaraí/RR presentes no PPA - Plano Plurianual 2025/2028 e Lei Orçamentária Anual) de 2026;

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Caracaraí/RR.

10. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos serviços de organização e execução de eventos institucionais, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), locação de tendas, jogos de mesas e cadeiras individuais, visa alcançar diversos resultados que fortalecem a atuação da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, contribuindo diretamente para a melhoria dos processos administrativos, pedagógicos e institucionais, bem como para a adequada organização, divulgação, estruturação e realização das ações educacionais promovidas pela rede municipal de ensino.

10.2. Economicidade e Eficiência na Contratação

10.2.1. Maior competitividade entre fornecedores: A contratação por meio de procedimento licitatório, utilizando o Sistema de Registro de Preços, possibilita a ampla participação de empresas especializadas em organização de eventos, publicidade volante e locação de estruturas e mobiliário, promovendo a concorrência e assegurando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

10.2.2. Planejamento e racionalização dos recursos públicos: A prestação dos serviços conforme a demanda permite o controle dos custos, evita gastos desnecessários, assegura o uso eficiente dos recursos públicos e possibilita a adequada destinação orçamentária para outras ações prioritárias da

Proc. 023/26
Fl. 022
Ass. W

10.3. Continuidade dos Serviços e Organização dos Processos

10.3.1. Atendimento regular às unidades escolares: Garantia da realização contínua e organizada de eventos institucionais, pedagógicos, educacionais e culturais, assegurando que as unidades escolares disponham de estrutura adequada, divulgação eficiente e suporte logístico para suas atividades, sem interrupções.

10.3.2 Padronização e organização dos eventos institucionais: A prestação centralizada dos serviços contribui para a uniformidade dos procedimentos de organização, divulgação e execução dos eventos, promovendo maior controle, planejamento e padronização das ações institucionais.

10.4. Qualidade das Atividades Pedagógicas, Administrativas e Institucionais

10.4.1. Apoio às práticas educacionais: A adequada organização, divulgação e estruturação dos eventos pedagógicos, formações, campanhas educacionais e projetos institucionais fortalecem o processo de ensino-aprendizagem e contribuem para a melhoria do desempenho dos estudantes.

10.4.2. Suporte às atividades administrativas: A realização organizada de reuniões, encontros institucionais e eventos administrativos contribui para o bom funcionamento dos setores da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

10.4.3. Apoio às rotinas institucionais: A disponibilização de publicidade volante, tendas, mesas e cadeiras assegura condições adequadas para a realização de eventos, reuniões e ações comunitárias, permitindo que gestores, servidores e educadores desempenhem suas funções com eficiência e segurança.

10.5. Melhoria das Condições de Trabalho, Participação e Aprendizagem:

10.5.1. Ambientes organizados, acessíveis e funcionais: A oferta contínua dos serviços de organização de eventos e locação de estruturas contribui para a criação de ambientes adequados, seguros e acessíveis para a realização das atividades educacionais e institucionais.

10.5.2 Condições adequadas para servidores, educadores e comunidade: Professores, gestores, servidores e participantes dos eventos passam a contar com suporte técnico e estrutural adequado, possibilitando maior produtividade, participação social e eficiência no desempenho de suas funções.

10.6. Transparência e Regularidade do Processo de Contratação

10.6.1. Observância da legislação vigente: A contratação dos serviços em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** assegura legalidade, transparência, isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10.6.2. Segurança jurídica e previsibilidade: A utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona maior estabilidade contratual, controle da execução dos serviços e segurança jurídica em todas as etapas do processo.

SEMED
Secretaria Municipal de Educação
Proc. 023/26
Fl. 023
Ass.

10.7. Impacto Positivo no Funcionamento da Secretaria e das Unidades Escolares

10.7.1. Melhoria no atendimento às demandas educacionais: A Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares passam a contar com suporte contínuo para a organização, divulgação e realização de eventos destinados aos estudantes da educação infantil, ensino fundamental – anos iniciais, Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

10.7.2. Fortalecimento da gestão escolar e institucional: A prestação contínua e organizada dos serviços de organização e execução de eventos institucionais contribui para a eficiência das rotinas administrativas, pedagógicas e institucionais, impactando positivamente a qualidade da educação oferecida no município.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Para a presente contratação de serviços de organização e execução de eventos institucionais, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), bem como a locação de tendas, jogos de mesas e cadeiras individuais, não se vislumbra a necessidade de adequação do ambiente organizacional ou de adoção de medidas preparatórias especiais.

11.2. A empresa contratada será responsável pelo planejamento, montagem, execução e desmontagem das estruturas e serviços necessários à realização dos eventos, não mantendo atividades permanentes nas dependências da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracaraí/RR, atuando apenas pelo período necessário à execução dos serviços contratados, conforme as demandas estabelecidas.

11.3. Dessa forma, não será necessário realizar adaptações físicas permanentes nas unidades escolares ou na Secretaria, tais como alterações de espaço, instalações elétricas ou adequações estruturais, uma vez que as estruturas utilizadas serão temporárias e de responsabilidade da empresa contratada, observadas as normas de segurança e acessibilidade aplicáveis.

11.4. Ademais, não se faz necessária a capacitação específica de servidores ou empregados para a execução dos serviços, visto que todas as atividades de organização, divulgação sonora e disponibilização de estruturas e mobiliário serão realizadas pela empresa contratada. Os servidores da Secretaria atuarão apenas no acompanhamento, fiscalização e conferência dos serviços prestados, conforme os procedimentos internos já estabelecidos.

11.5. Portanto, não há providências prévias adicionais a serem adotadas pela Administração antes da celebração do contrato, assegurando que a contratação ocorra de forma ágil, eficiente e segura, sem impactos permanentes na organização das unidades escolares ou da Secretaria Municipal de Educação.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. A contratação de serviços de organização e execução de eventos institucionais, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), bem como a locação de tendas, jogos de mesas e

cadeiras individuais, pode gerar impactos ambientais ao longo de todas as etapas de sua execução, desde a mobilização de recursos e equipamentos, passando pela montagem, operação e desmontagem das estruturas, até o transporte e a destinação final dos materiais utilizados. A magnitude desses impactos está diretamente relacionada às práticas adotadas pela empresa contratada. A seguir, destacam-se os principais impactos ambientais potenciais e respectivas medidas mitigadoras:

12. 2. Uso de Recursos Naturais: A execução dos serviços envolve o consumo de recursos naturais, como energia elétrica para equipamentos sonoros, iluminação e apoio aos eventos, além do uso de materiais para montagem de estruturas temporárias, como tendas, mesas, cadeiras e demais mobiliários.

12.3. Emissões de Gases de Efeito Estufa: A operação de veículos para transporte de estruturas, equipamentos e equipes, bem como a circulação de carros de som, pode resultar na emissão de gases de efeito estufa, contribuindo para impactos ambientais relacionados às mudanças climáticas.

12.4. Geração e Gestão de Resíduos: A realização de eventos pode gerar resíduos sólidos diversos, como embalagens, materiais descartáveis, resíduos de montagem e desmontagem, além de resíduos provenientes das atividades de apoio, cujo descarte inadequado pode ocasionar impactos ambientais negativos.

12.5. Impactos da Logística e do Transporte: O deslocamento de equipamentos, estruturas, mobiliário e pessoal até os locais de realização dos eventos implica consumo de combustíveis fósseis e emissão de poluentes atmosféricos, especialmente quando não há planejamento logístico adequado.

12.6. Poluição Sonora e Potenciais Impactos ao Entorno: A utilização de equipamentos de sonorização e a veiculação de publicidade volante (carro de som) podem gerar impactos relacionados à poluição sonora, exigindo controle de volume, horários e locais de operação, em conformidade com a legislação vigente.

12.7. Medidas para Minimização dos Impactos Ambientais

Para reduzir os impactos ambientais decorrentes da contratação dos serviços de organização e execução de eventos institucionais, recomenda-se priorizar empresas que adotem práticas ambientalmente responsáveis, tais como:

12.8. Adoção de Práticas Sustentáveis: Comprovação de adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços, incluindo o uso racional de recursos naturais e a redução de desperdícios.

12.9. Eficiência Energética: Utilização de equipamentos de som e apoio com maior eficiência energética, bem como adoção de soluções que reduzam o consumo excessivo de energia elétrica durante os eventos.

Proc. 023/26
Fl. 025
ASS

SEMED Secretaria Municipal de Educação

12.10. Gestão Adequada de Resíduos: Implementação de políticas de gestão de resíduos, incluindo a correta segregação, coleta, destinação ambientalmente adequada e, sempre que possível, reciclagem dos resíduos gerados durante os eventos.

12.11. Logística Sustentável: Planejamento logístico eficiente, com rotas otimizadas, redução de deslocamentos desnecessários e uso de veículos em boas condições de manutenção, visando diminuição das emissões de poluentes.

12.12. Controle da Poluição Sonora: Respeito aos limites legais de emissão sonora, observância dos horários permitidos e adoção de medidas para minimizar impactos à comunidade do entorno dos locais de realização dos eventos.

12.13. A adoção de critérios ambientais na contratação de serviços de organização e execução de eventos institucionais, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), bem como a locação de tendas, jogos de mesas e cadeiras individuais, contribui para a mitigação dos impactos ambientais decorrentes dessas atividades, para o uso racional e responsável dos recursos naturais e para a promoção do desenvolvimento sustentável, em conformidade com as boas práticas da Administração Pública e com a legislação ambiental vigente.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1. Diante da fundamentação exposta neste documento, esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** a presente contratação. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação de serviços de organização e execução de eventos institucionais, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), bem como a locação de tendas, jogos de mesas e cadeiras individuais, é adequada para atender às demandas dos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracaraí/RR, contribuindo para o suporte às ações institucionais, educacionais, culturais e comunitárias.

14. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação analisou as alternativas disponíveis e decidiu pela realização de licitação por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Presencial, com registro em áudio e vídeo, a ser gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Caracaraí/RR, visando à contratação de serviços de organização e execução de eventos institucionais, incluindo a veiculação de publicidade volante (carro de som), bem como a locação de tendas, jogos de mesas e cadeiras individuais.

14.2. O presente Estudo Técnico Preliminar indica que essa forma de contratação é tecnicamente, operacionalmente e economicamente **VIÁVEL**, além de maximizar a probabilidade de alcance dos resultados pretendidos, assegurando eficiência, economicidade, transparência e atendimento adequado às demandas institucionais da Administração Pública.

SEMED
Secretaria Municipal de Educação

Proc. 023/26
Fl. 026
Ass.

15. RESPONSÁVEIS:

15.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3° do Art. 4° do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Caracaraí-RR, 18 de março de 2026.

HYAN GUILHERME MARQUES
Presidente

MARIA ZÉLIA CÂMARA RÊGO DE AGUIAR
Integrante Requisitante

GLAUCIA BATISTA DE SOUZA
Integrante Administrativo

Aprovo, _____ de _____de 2026.

RAIMUNDO MARCOS ALMEIDA DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação
Port.140/2025