

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR N.15/2026.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Objeto do estudo: Aquisição de kit de sonorização, composto por caixas de som ativas, microfones com fio, microfones sem fio, pedestais para microfone, pedestais para caixa de som e suportes para banner, visando ao aparelhamento logístico necessário à realização de pequenos eventos institucionais, cerimoniais e atividades educativas no âmbito da Administração Pública Municipal.

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

Natureza do objeto: Aquisição de bens comuns, de uso institucional, com características padronizáveis e disponíveis no mercado, destinados ao aparelhamento administrativo para apoio a pequenos eventos.

Prioridade: Normal.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade dotar a Administração Pública Municipal de estrutura própria mínima de sonorização e apoio visual para a realização de pequenos eventos institucionais, tais como reuniões internas, palestras, capacitações, campanhas, solenidades, encontros institucionais e demais atividades administrativas que exijam adequada comunicação com o público interno e externo.

A necessidade se justifica pela relevância funcional do objeto para o regular desenvolvimento das atividades institucionais, sendo fundamentada nos seguintes aspectos:

2.1 Conformidade Administrativa e Interesse Público:

A Administração Pública deve dispor de meios materiais adequados para assegurar comunicação clara, organização logística mínima e condições compatíveis com a realização de

eventos e atos oficiais, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da continuidade da atuação administrativa.

2.2 Adequação Operacional:

A inexistência de estrutura própria mínima de sonorização compromete a inteligibilidade da fala, a organização das atividades, a padronização dos eventos e a agilidade no atendimento das demandas recorrentes da Administração, especialmente em reuniões, capacitações e solenidades de pequeno porte.

2.3 Economicidade e Racionalidade Administrativa:

A aquisição do kit mostra-se mais vantajosa do que a repetição de contratações de locação para atendimento de demandas ordinárias e previsíveis. A cada nova necessidade de locação, a Administração arcaria com novos trâmites internos, custos indiretos, logística de transporte e montagem, além de maior dependência de terceiros, o que aumenta o custo global da solução ao longo do tempo.

2.4 Eficiência e Celeridade:

Com os equipamentos integrados ao patrimônio municipal, a Administração passa a contar com solução imediata e disponível para uso, reduzindo a morosidade no preparo dos eventos, os riscos de indisponibilidade e a necessidade de providências externas para cada nova demanda.

Assim, a contratação é necessária para suprir demanda administrativa real, recorrente e compatível com o interesse público, garantindo melhores condições de comunicação institucional e maior autonomia operacional à unidade gestora.

3. DEMONSTRAÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO

A contratação atende ao interesse público porque viabiliza melhores condições materiais para a realização de eventos institucionais, capacitações, reuniões administrativas, campanhas e ações informativas, permitindo comunicação mais clara com servidores, autoridades e público externo, com redução de improvisações e maior padronização das atividades oficiais. O DFD já registra que

a finalidade da aquisição é conferir maior autonomia, economicidade, qualidade da comunicação e eficiência logística à Administração.

A medida também se harmoniza com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e com a fase interna disciplinada no Decreto Municipal nº 81/2023, que exige a adequada caracterização do objeto e dos parâmetros da contratação por meio do ETP e do Termo de Referência.

4. ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E/OU COM O PCA

A contratação guarda alinhamento com as necessidades permanentes de suporte às ações administrativas, comunicacionais, cerimoniais, educativas e sociais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, contribuindo para maior eficiência na realização de eventos, melhor aproveitamento dos recursos públicos e fortalecimento da capacidade operacional dos órgãos municipais, conforme já apontado no DFD.

No plano estratégico, a solução contribui para:

- a) fortalecimento da capacidade operacional da Secretaria;
- b) melhoria da comunicação institucional;
- c) maior autonomia para atendimento de demandas recorrentes;
- d) racionalização de gastos decorrentes de contratações repetidas de locação;
- e) melhoria da organização e da padronização dos eventos oficiais.

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, estando compatibilizada com o planejamento institucional municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens a serem contratados deverão atender a requisitos mínimos de qualidade, durabilidade, compatibilidade, segurança e desempenho, suficientes para o atendimento da finalidade pública pretendida, sem direcionamento indevido de marca, modelo ou fabricante.

5.1 Requisitos Gerais da Contratação

- a) Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de uso anterior, remanufatura ou recondicionamento;
- b) Os itens deverão ser fornecidos com todos os acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento;
- c) Os produtos deverão apresentar padrão profissional compatível com uso institucional recorrente;
- d) Os bens deverão ser compatíveis entre si, permitindo operação integrada e segura;
- e) A contratada deverá fornecer manuais, catálogos ou fichas técnicas suficientes para a conferência das especificações ofertadas;
- f) Os equipamentos deverão ser entregues em condições adequadas de transporte, acondicionamento e uso;
- g) Os itens deverão possuir garantia mínima legal, sem prejuízo de garantia contratual ou do fabricante, quando superior;
- h) Quando aplicável, os equipamentos sujeitos a certificação compulsória deverão estar em conformidade com a regulamentação setorial pertinente.

5.2 Especificações Técnicas Mínimas

As especificações técnicas mínimas da solução deverão observar o padrão profissional exigido para uso institucional, conforme segue:

Item	Descrição do Item	Especificação Técnica Mínima
01	Caixa de Som Ativa 350W –	O equipamento deverá ser do tipo caixa acústica ativa, com amplificação interna integrada, destinada à sonorização de pequenos eventos públicos, devendo apresentar potência mínima de 350W RMS e nível de pressão

Item	Descrição do Item	Especificação Técnica Mínima
	<p>Padrão Profissional</p>	<p>sonora compatível com ambientes de pequeno e médio porte, assegurando adequada inteligibilidade da fala e qualidade na reprodução musical. Deverá possuir alto-falante com diâmetro mínimo de 12 polegadas, acompanhado de driver de alta frequência, garantindo equilíbrio entre graves, médios e agudos. A resposta de frequência deverá ser de, no mínimo, 50 Hz a 18 kHz, admitindo variações compatíveis com equipamentos de padrão profissional. O equipamento deverá dispor de entradas de áudio balanceadas, contemplando, no mínimo, uma entrada XLR e uma entrada P10 (TRS), ou entrada combinada do tipo XLR/P10, assegurando compatibilidade com diferentes fontes de áudio. Deverá ainda possuir conectividade Bluetooth, possibilitando a reprodução de áudio sem fio, sem prejuízo da qualidade sonora. A caixa acústica deverá contar com processamento digital de sinal (DSP) ou tecnologia equivalente, incluindo sistemas de proteção contra sobrecarga, controle de equalização e recursos de mitigação de microfonia, contribuindo para a estabilidade e qualidade da operação. O equipamento deverá permitir instalação em pedestal do tipo tripé, bem como utilização diretamente no piso, devendo possuir gabinete resistente, apropriado para transporte e uso frequente em eventos institucionais. A alimentação elétrica deverá ser bivolt automático ou compatível com a rede elétrica local, garantindo segurança e versatilidade de uso. Deverá acompanhar cabo de alimentação elétrica destinado à ligação da caixa de som ao ponto de energia, com comprimento mínimo de 15 metros, composto por condutores de cobre de alta pureza, com seção compatível à potência do equipamento, dotado de isolamento em material termoplástico antichama, resistente à abrasão, calor e intempéries, com plugue padrão brasileiro conforme norma ABNT NBR 14136, com pinos de 10A ou</p>

Item	Descrição do Item	Especificação Técnica Mínima
		20A, conforme a necessidade do equipamento, e conector compatível com a respectiva entrada de alimentação.
02	Microfone com Fio – Padrão Profissional	<p>O equipamento deverá ser do tipo microfone dinâmico com fio, de mão, adequado para uso vocal em eventos públicos, palestras, cerimônias e atividades institucionais, devendo possuir padrão polar cardioide, com captação predominante da fonte sonora frontal e rejeição eficiente de ruídos laterais e traseiros, assegurando clareza e inteligibilidade da voz. A resposta de frequência deverá estar compreendida entre, no mínimo, 50 Hz a 15 kHz, ou superior, sendo exigida sensibilidade adequada para uso vocal ao vivo, em torno de -54 dBV/Pa ou equivalente, bem como impedância de saída compatível com sistemas profissionais, situada entre 150 e 300 ohms, além de capacidade de suportar elevados níveis de pressão sonora sem apresentar distorção perceptível. O corpo do microfone deverá ser confeccionado em material metálico resistente, apropriado para uso contínuo e manuseio frequente em ambientes institucionais, devendo ainda contar com sistema interno de redução de ruídos de manuseio, do tipo shock mount ou equivalente, bem como filtro contra ruídos de vento e respiração, do tipo pop filter, integrados ou com desempenho equivalente. Quanto à conectividade, deverá possuir conector padrão profissional XLR de 3 pinos, acompanhado de cabo balanceado XLR com comprimento mínimo de 5 metros, além de presilha de fixação compatível com pedestal. Não serão aceitos microfones do tipo condensador, nem equipamentos com conexão exclusiva do tipo P2 ou USB, tampouco aqueles com características recreativas, tais como funções de karaokê, efeitos sonoros ou iluminação integrada, devendo o equipamento atender estritamente a padrões profissionais de uso institucional.</p>

Item	Descrição do Item	Especificação Técnica Mínima
03	Microfone sem Fio – Padrão Profissional	Sistema de microfone profissional sem fio, composto por transmissor de mão e receptor, operando em faixa de frequência UHF, com estabilidade de sinal, baixa interferência e alcance mínimo de 30 metros em condições adequadas de uso. Deve possuir resposta de frequência compatível com aplicações de voz em eventos, garantindo clareza, inteligibilidade e baixa distorção sonora. O receptor deverá contar com saídas de áudio balanceadas (XLR) e/ou desbalanceadas (P10), compatíveis com mesas de som e caixas amplificadas, além de controle de volume e indicadores de nível de sinal e bateria. O transmissor deverá ser alimentado por pilhas ou bateria recarregável, com autonomia mínima de 6 horas de uso contínuo, e construção robusta, adequada para uso frequente em ambientes institucionais. O sistema deve permitir seleção de canais ou frequências para evitar interferências, devendo acompanhar todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, incluindo fonte de alimentação do receptor e cabos de conexão. O equipamento deverá ser adequado para uso profissional em eventos de pequeno porte, assegurando qualidade sonora, confiabilidade e facilidade de operação.
04	Pedestal para Microfone (Tripé com Girafa)	O equipamento deverá ser do tipo pedestal para microfone com base tripé, destinado à sustentação estável em eventos públicos. Deverá possuir estrutura em metal resistente, com acabamento anticorrosivo. Deverá permitir regulagem de altura entre aproximadamente 1,0 m e 1,8 m. Deverá possuir haste articulada do tipo girafa, com ajuste de ângulo e comprimento. A base deverá ser do tipo tripé retrátil, com sistema de travamento firme. Deverá possuir sistema de fixação compatível com padrão de mercado, incluindo presilha com rosca universal de 5/8” ou

Item	Descrição do Item	Especificação Técnica Mínima
		adaptador. Deverá garantir estabilidade, evitando tombamentos durante o uso.
05	Pedestal para Caixa de Som (Tripé 35 mm)	O equipamento deverá ser do tipo pedestal tripé para caixa acústica, destinado à elevação da caixa de som. Deverá ser confeccionado em aço ou material metálico de alta resistência, com capacidade mínima de carga de 20 kg. Deverá possuir altura regulável entre aproximadamente 1,0 m e 1,8 m. Deverá possuir sistema de travamento seguro, por pino e/ou manípulo. A base deverá ser do tipo tripé com pés antiderrapantes. O suporte superior deverá possuir tubo padrão de 35 mm, compatível com caixas acústicas profissionais. Deverá permitir fácil montagem e transporte.
06	Suporte de Banner 2,20 m	Suporte para banner do tipo pedestal, confeccionado em material metálico resistente, preferencialmente alumínio ou aço com pintura eletrostática, com altura regulável até, no mínimo, 2,20 metros, compatível com banners de diferentes larguras e alturas. Deve possuir base estável com pés retráteis ou sistema que garanta firmeza e segurança durante o uso em ambientes internos e externos, sem risco de tombamento. O equipamento deve permitir fácil montagem, desmontagem e transporte, com sistema de ajuste de altura por travamento seguro, sendo adequado para utilização em eventos institucionais. Deverá apresentar acabamento resistente à corrosão e ao desgaste, garantindo durabilidade e adequada apresentação visual.

5.3 Requisitos de desempenho e funcionalidade

A solução deverá permitir:

- a) adequada inteligibilidade da fala em ambientes de pequeno e médio porte;
- b) montagem, desmontagem e transporte com relativa facilidade;
- c) uso seguro e estável dos equipamentos;
- d) mobilidade operacional em eventos institucionais;
- e) apoio simultâneo à comunicação sonora e à comunicação visual.

5.4. Requisitos de aceitabilidade

Serão recusados produtos:

- a) incompatíveis com a finalidade pública pretendida;
- b) com características recreativas ou não profissionais;
- c) sem documentação técnica mínima para conferência;
- d) com desempenho manifestamente insuficiente para pequenos eventos institucionais;
- e) que não atendam integralmente às especificações técnicas mínimas definidas para cada item da solução;
- f) cuja configuração, conectividade, padrão construtivo ou acessórios indispensáveis não assegurem a funcionalidade do conjunto adquirido em lote único.

5.5 Não enquadramento como bem de luxo

Os itens pretendidos possuem finalidade estritamente funcional e institucional, não se caracterizando como bens de luxo, devendo o TR consignar expressamente esse enquadramento, conforme exigência do Decreto Municipal nº 81/2023.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As quantidades solicitadas decorrem do levantamento interno e do parâmetro mínimo de operacionalidade necessário ao atendimento de pequenos eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Administração.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
01	Caixa de som ativa 350W – padrão profissional	Unidade	02
02	Microfone com fio – padrão profissional	Unidade	02
03	Microfone sem fio – padrão profissional	Unidade	04
04	Pedestal para microfone (tripé com girafa)	Unidade	02
05	Pedestal para caixa de som (tripé 35 mm)	Unidade	02
06	Suporte para banner 2,20 m	Unidade	05

6.1 Justificativa dos quantitativos

Item 01: A previsão de 02 caixas de som ativas decorre da necessidade de atendimento de até dois eventos simultaneamente.

Item 02: A quantidade de 02 microfones com fio atende ao uso fixo em púlpito, mesa principal, recepção ou apoio institucional em falas estáticas.

Item 03: A estimativa de 04 microfones sem fio visa proporcionar mobilidade a autoridades, mediadores, palestrantes e interação com participantes, sem comprometer a dinâmica do evento.

Item 04: Os 02 pedestais para microfone são necessários para sustentação estável dos microfones em falas fixas e apresentações.

Item 05: Os 02 pedestais para caixa são indispensáveis para a correta elevação das caixas acústicas, melhorando a propagação sonora e preservando os equipamentos.

Item 06: Os 05 suportes para banner justificam-se pela necessidade recorrente de comunicação visual e sinalização institucional em pontos distintos, como recepção, credenciamento, entrada, palco e circulação.

Trata-se, portanto, de quantitativo básico, funcional, proporcional e compatível com as necessidades ordinárias da Administração em eventos de pequeno porte.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS

7.1. Identificação de Fornecedores

O mercado de equipamentos de sonorização, microfones, pedestais e suportes institucionais é amplamente disponível e competitivo, contando com diversos fabricantes, distribuidores, revendedores e fornecedores especializados, inclusive com oferta regional e nacional, o que permite a comparação objetiva de preços e especificações e favorece a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Trata-se de bens comuns, com ampla disponibilidade no mercado e passíveis de especificação por desempenho, funcionalidade e requisitos mínimos de qualidade, sem necessidade de solução singular ou de fornecedor exclusivo.

8. AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS, INCLUSIVE SOLUÇÕES PÚBLICAS

Alternativa	Descrição	Avaliação da Viabilidade e Risco
A (Não contratar / postergar)	Não realizar a aquisição dos bens.	Inviável. Mantém a Administração sem estrutura própria mínima, compromete a comunicação institucional, aumenta improvisações e preserva a dependência de soluções externas.

Alternativa	Descrição	Avaliação da Viabilidade e Risco
B (Locação eventual)	Contratar locação de equipamentos a cada evento.	Parcialmente viável, porém insuficiente como solução principal. Pode atender eventos pontuais, mas é menos eficiente para demandas recorrentes, aumenta custos indiretos e exige nova logística a cada utilização.
C (Adesão a ARP nº 013/2025)	Utilizar ata existente ou futura para locação sob demanda.	Solução complementar, não substitutiva. Pode ser útil para situações extraordinárias, simultâneas ou de maior porte, mas não resolve a necessidade permanente de estrutura própria.
D (Aquisição parcial)	Comprar apenas parte dos itens e complementar com locação/remanejamento.	Solução incompleta. Mantém dependência externa, reduz a autonomia e compromete a eficiência operacional.
E (Aquisição integral e padronizada)	Adquirir kit completo para aparelhamento institucional.	Solução adotada. Atende de forma mais completa, autônoma, econômica e eficiente às demandas ordinárias da Administração.

8.1. Soluções Públicas e Gratuitas

Não foram identificadas soluções públicas ou gratuitas aptas a suprir integralmente a necessidade administrativa, considerando que o objeto consiste na aquisição de bens físicos permanentes, destinados ao uso institucional contínuo. Eventual remanejamento informal de equipamentos entre unidades administrativas não se mostra solução adequada, por não assegurar disponibilidade, padronização, compatibilidade técnica e autonomia operacional.

8.2. Conclusão do Levantamento

O levantamento aponta que a melhor solução técnica e econômica para a Secretaria Municipal de Administração é a aquisição integral e padronizada do kit de sonorização e suportes institucionais, por se tratar de solução própria, de disponibilidade imediata, adequada ao porte das demandas ordinárias e compatível com a lógica de racionalização administrativa.

A locação de equipamentos poderá subsistir apenas como medida complementar, para hipóteses extraordinárias, simultâneas ou de maior porte, sem afastar a necessidade principal de aparelhamento permanente da Administração.

9. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A solução escolhida, consistente na aquisição do kit de sonorização e suportes institucionais, mostra-se a mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, tanto sob o aspecto técnico-operacional quanto sob a ótica do custo-benefício administrativo.

9.1. Vantagens da solução adotada

- a) **Disponibilidade imediata:** A Administração passa a contar com estrutura própria, apta ao uso sempre que necessário, sem depender da disponibilidade de terceiros.
- b) **Economicidade no médio prazo:** A aquisição evita a repetição de contratações de locação para demandas ordinárias, reduzindo custos indiretos, retrabalho administrativo e entraves logísticos.
- c) **Maior autonomia operacional:** Com o kit próprio, a unidade gestora reduz a dependência externa e amplia sua capacidade de organização interna.
- d) **Padronização e eficiência:** A existência de equipamentos mínimos padronizados contribui para melhor organização dos eventos, maior previsibilidade operacional e melhoria na qualidade da comunicação institucional.
- e) **Adequação e proporcionalidade:** A solução é compatível com eventos de pequeno porte, não representando superdimensionamento nem aquisição de bens de luxo, mas apenas aparelhamento mínimo necessário ao atendimento do interesse público.

9.2. Justificativa para contratação conjunta no mesmo processo

Embora o objeto seja composto por itens distintos, todos eles integram uma mesma solução funcional voltada ao atendimento de eventos institucionais. A contratação em um único processo administrativo:

- a) racionaliza a fase preparatória;
- b) confere unidade lógica ao planejamento;
- c) reduz retrabalho administrativo;
- d) facilita o acompanhamento da aquisição;
- e) permite visão global da solução pretendida.

Portanto, a solução escolhida atende a necessidade da Administração de forma completa, proporcional, tecnicamente adequada e economicamente racional.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será obtida por meio de pesquisa de preços a ser realizada em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 81/2023 da Prefeitura de Várzea Grande, utilizando-se fontes idôneas e metodologia adequada à natureza dos bens.

10.1 Da Metodologia de Pesquisa de Preços

10.1.1 Prevalência de Preços Públicos: A estimativa de custos deverá ser obtida preferencialmente por meio de pesquisa de preços públicos, utilizando-se, como parâmetro, contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, atas de registro de preços vigentes, painéis oficiais de preços e demais bases públicas idôneas, de modo a conferir maior objetividade, rastreabilidade e segurança à formação do valor estimado da contratação.

10.1.2 Conformidade com o Objeto da Contratação: Todos os preços coletados deverão guardar correspondência com o objeto efetivamente pretendido pela Administração, contemplando bens de mesma natureza, padrão de desempenho, finalidade institucional e características técnicas compatíveis com o kit de sonorização e suportes institucionais a ser adquirido, evitando-se a utilização de referências genéricas, incompletas ou incompatíveis com a solução planejada.

10.1.3 Ajuste à Realidade de Mercado: A metodologia adotada deverá assegurar que o valor estimado da contratação permaneça em consonância com os preços efetivamente praticados no mercado, mitigando o risco de sobrepreço, de superavaliação da despesa ou, em sentido oposto, de subestimativa que possa comprometer a viabilidade da contratação ou ocasionar fracasso do procedimento.

10.1.4 Tratamento Técnico dos Preços Coletados: A pesquisa de preços deverá observar critérios de análise crítica e tratamento estatístico dos valores obtidos, com desconsideração fundamentada de preços inexequíveis, excessivamente elevados ou manifestamente discrepantes da realidade do objeto. Sempre que cabível, poderão ser utilizados parâmetros estatísticos aptos a indicar maior consistência da amostra, de modo a definir a adoção da média, mediana ou outro critério tecnicamente justificável para a formação do preço estimado.

10.1.5 Base Normativa: A metodologia de pesquisa de preços deverá observar a legislação aplicável à contratação pública, bem como os normativos e orientações vigentes que disciplinam a formação do preço estimado para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, com observância da jurisprudência dos órgãos de controle e dos princípios da economicidade, razoabilidade, motivação e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2. Tabela para consolidação do orçamento estimado

Item	Cód. TCE	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	00084667	Caixa de som ativa 350W – padrão profissional	02	R\$3.894,50	R\$7.789,0000
02	136502-9	Microfone com fio – padrão profissional	02	R\$1.381,7850	R\$2.763,5700

Item	Cód. TCE	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
03	00018655	Microfone sem fio – padrão profissional	04	R\$894,0000	R\$3.576,0000
04	00073950	Pedestal para microfone (tripé com girafa)	02	R\$161,8600	R\$323,7200
05	371658-9	Pedestal para caixa de som (tripé 35 mm)	02	R\$231,4500	R\$462,9000
06	243571-3	Suporte para banner 2,20 m	05	R\$82,6000	R\$413,0000
TOTAL GERAL ESTIMADO R\$ 15.328,19 (QUINZE MIL, TREZENTOS E VINTE E OITO REAIS E DEZENOVE CENTAVOS)					

10.3 Justificativa da economicidade

Sob o aspecto econômico, a aquisição mostra-se mais vantajosa do que a locação reiterada, pois converte despesa recorrente em investimento patrimonial com potencial de uso continuado pela Administração.

A pesquisa de preços apurou valor total estimado de R\$ 15.328,19 (quinze mil, trezentos e vinte e oito reais e dezenove centavos) para aquisição integral do kit. Em paralelo, a referência extraída da Ata de Registro de Preços nº 013/2025 do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá indica valor de R\$ 1.578,00 por diária para locação e operação de sonorização para evento de até 100 pessoas.

O comparativo serve como parâmetro de vantajosidade e demonstra que o custo da aquisição equivale a aproximadamente 11,00 diárias da solução locada, de modo que, a partir de 12 utilizações, a compra própria tende a apresentar vantagem econômica direta.

Além disso, a solução própria:

- a) reduz custos indiretos de mobilização e desmobilização;
- b) elimina a necessidade de reiteradas instruções administrativas para atendimento de demandas ordinárias;
- c) diminui o risco de indisponibilidade por agenda ou dependência de terceiros;
- d) amplia a autonomia operacional da Administração; e
- e) assegura reaproveitamento contínuo dos bens em diferentes ações institucionais.

11. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A presente contratação observará o tratamento diferenciado e simplificado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

Considerando que o objeto consiste em aquisição de bens comuns com ampla oferta de mercado e que a modelagem da contratação deverá observar a legislação aplicável à promoção do desenvolvimento econômico local e regional, a fase externa do procedimento deverá avaliar a incidência das regras de participação exclusiva, preferência de contratação ou demais benefícios legalmente previstos para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a natureza do procedimento adotado, o valor estimado da contratação, a divisibilidade do objeto e a vantajosidade para a Administração.

Na hipótese de contratação direta por dispensa em razão do valor, a Administração deverá observar, na pesquisa de preços e na seleção da proposta mais vantajosa, a preferência pela

participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que isso se mostrar compatível com o interesse público, com a economicidade e com a adequada execução do objeto.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO ANTES DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Previamente à formalização da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias à regular conclusão da fase preparatória, incluindo a aprovação dos documentos técnicos que instruem o procedimento, a consolidação da pesquisa de preços, a definição da estimativa do valor da contratação, a verificação do somatório da unidade gestora com objetos de mesma natureza, a confirmação da disponibilidade orçamentária, a análise jurídica quando exigível e a formalização da designação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, se cabível.

Considerando a natureza simples do objeto, o reduzido valor estimado e o prazo de entrega de até 30 (trinta) dias, a formalização poderá ocorrer por nota de empenho, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação, dispensando-se a celebração de contrato administrativo autônomo, sem prejuízo da plena exigibilidade das obrigações assumidas.

Adicionalmente, deverão ser asseguradas as medidas administrativas e logísticas indispensáveis ao recebimento provisório e definitivo do objeto, à conferência das especificações, ao armazenamento adequado dos bens e ao registro patrimonial dos itens adquiridos.

13. PREVISÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU SUCESSIVAS

A presente contratação não depende de outra contratação para produzir seus efeitos, consistindo em solução autônoma de aparelhamento permanente da Administração.

Todavia, existem contratações correlatas e potencialmente complementares, sem caráter substitutivo, tais como:

- a) eventual locação de equipamentos de sonorização para eventos extraordinários, simultâneos ou de maior porte;
- b) aquisição futura de insumos de consumo associados ao uso dos equipamentos, como pilhas, baterias recarregáveis ou itens de reposição de baixo valor;
- c) eventual manutenção corretiva após o término da garantia, caso necessária.

Essas contratações, quando ocorrerem, terão natureza acessória ou complementar e não afastam a necessidade principal de aquisição do kit próprio.

14. RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

A contratação dos bens descritos neste ETP tem como resultado final a melhoria da infraestrutura institucional de apoio a eventos de pequeno porte e o fortalecimento da capacidade operacional da Administração.

14.1. Resultados e benefícios imediatos

Categoria	Descrição do Benefício
Eficiência Operacional	Disponibilidade imediata de estrutura própria para reuniões, capacitações, palestras, solenidades e demais eventos institucionais.
Economicidade	Redução da necessidade de locações reiteradas e de custos indiretos associados à repetição de procedimentos administrativos.
Padronização	Melhoria da organização e da uniformidade mínima dos eventos oficiais promovidos pela Administração.
Qualidade da Comunicação	Maior clareza na transmissão das informações, melhor inteligibilidade da fala e apoio adequado à comunicação com o público.
Autonomia Administrativa	Menor dependência de terceiros para atendimento de demandas ordinárias e previsíveis.
Melhoria da Gestão	Maior previsibilidade logística, melhor uso dos recursos públicos e racionalização do atendimento das demandas internas.

15. PROPOSTA E JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO DO OBJETO LICITATÓRIO

A divisibilidade é pressuposta técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante, conforme dispõe o dispositivo do § 2º, I, II e III do artigo 40 da Lei 14.133/2021.

A aquisição do objeto por item, revela-se administrativa e economicamente interessante, assim, com destaque para os princípios da economicidade, é imprescindível a licitação, ao qual o aludido Sistema poderá ser adotado quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Considerou, ainda, o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à Distribuição dos Itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente.

16. ALINHAMENTO COM PADRÕES DE SUSTENTABILIDADE

Em observância às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a presente contratação incorpora critérios voltados à promoção da sustentabilidade ambiental, da durabilidade dos bens, da eficiência no uso dos recursos públicos e da responsabilidade social, considerando o ciclo de vida dos equipamentos, os impactos ambientais associados à sua fabricação, transporte, uso e descarte, bem como a necessidade de aquisição de bens adequados ao uso institucional contínuo.

16.1. Critérios Ambientais

Os equipamentos a serem adquiridos deverão observar padrões mínimos de qualidade, segurança e durabilidade compatíveis com o uso institucional, priorizando-se, sempre que tecnicamente viável e sem restrição indevida à competitividade, produtos com maior vida útil, menor consumo energético, materiais resistentes e adequada eficiência operacional. Também deverão ser observadas, quando aplicáveis, as normas técnicas, ambientais e regulatórias incidentes sobre os bens fornecidos.

16.2. Gestão de Resíduos

A contratada será responsável pelo fornecimento dos bens em condições adequadas de acondicionamento. Quando aplicável, deverá observar a destinação ambientalmente adequada de

resíduos, componentes, pilhas, baterias, cabos, acessórios e demais materiais vinculados ao objeto, em conformidade com a legislação pertinente, especialmente em caso de substituição de itens defeituosos durante a garantia.

16.3. Eficiência e Durabilidade

A aquisição de equipamentos duráveis, reutilizáveis e compatíveis com uso institucional recorrente contribui para a racionalização dos recursos públicos, reduz a necessidade de reposições frequentes e favorece melhor aproveitamento do investimento público ao longo do tempo. A solução pretendida também reduz a dependência de contratações reiteradas de locação, contribuindo para maior eficiência administrativa e menor custo operacional indireto.

17. ANÁLISE DE RISCOS DO PLANEJAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

A análise de riscos nesta etapa do Estudo Técnico Preliminar concentra-se na identificação de eventos que possam comprometer a adequada instrução do processo de contratação e o atendimento da necessidade administrativa, bem como na definição de medidas mitigadoras compatíveis com a natureza do objeto.

17.1. Risco 1: Insuficiência ou distorção da pesquisa de preços

Mitigação: realização de pesquisa de preços com base em múltiplas fontes idôneas, preferencialmente contratações públicas similares, atas vigentes, painéis oficiais e cotações de mercado, com análise crítica dos valores obtidos e desconsideração fundamentada de preços inexequíveis ou excessivamente discrepantes.

17.2. Risco 2: Direcionamento indevido do objeto por excesso de especificações

Mitigação: adoção de especificações mínimas, pertinentes e proporcionais, formuladas por desempenho e funcionalidade, evitando exigências restritivas ou sem correlação com a necessidade administrativa.

17.3. Risco 3: Incompatibilidade técnica entre os itens da solução

Mitigação: previsão, no Termo de Referência, de requisitos mínimos de compatibilidade entre caixas de som, microfones, pedestais e acessórios, bem como exigência de documentação técnica suficiente para comprovação da aderência dos produtos ofertados às especificações estabelecidas.

17.4. Risco 4: Recebimento de produtos inadequados ou de baixa qualidade

Mitigação: estabelecimento, no Termo de Referência, de critérios objetivos de recebimento e conferência das especificações, integridade física, funcionamento e compatibilidade dos equipamentos.

17.5. Risco 5: Subestimativa ou inadequação dos quantitativos

Mitigação: fundamentação dos quantitativos com base na necessidade mínima de operacionalidade para pequenos eventos institucionais, observando-se a rotina administrativa da unidade demandante e a utilização simultânea dos equipamentos.

17.6. Risco 6: Dificuldades operacionais de guarda, transporte e conservação dos bens

Mitigação: definição prévia, pela Administração, de local adequado para armazenamento, responsabilidade patrimonial, rotina de controle e condições mínimas de uso, transporte e conservação dos equipamentos após o recebimento.

17.7. Risco 7: Falhas de funcionamento em equipamentos sem fio sujeitos a interferência ou irregularidade regulatória

Mitigação: exigência, no Termo de Referência, de que os equipamentos sujeitos à homologação ou certificação regulatória atendam às exigências legais aplicáveis, bem como apresentação de documentação técnica idônea e compatível com o objeto.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos realizados, esta equipe técnica conclui que a contratação para aquisição de kit de sonorização e suportes institucionais é tecnicamente viável e economicamente vantajosa, por atender de forma adequada, proporcional e eficiente à necessidade administrativa identificada.

A solução adotada assegura melhores condições para a realização de pequenos eventos institucionais, amplia a autonomia operacional da Administração, reduz a dependência de

contratações reiteradas de locação, melhora a qualidade da comunicação institucional e promove maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.

Além disso, a aquisição pretendida mostra-se compatível com a natureza da demanda, com a disponibilidade de bens no mercado e com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público. O valor estimado da contratação será definido com base na pesquisa de preços a ser regularmente instruída nos autos.

19. AUTORIZAÇÃO DE PROSSEGUIMENTO

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar manifesta-se favoravelmente à continuidade do processo de contratação, para a subsequente elaboração do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços e adoção das demais providências necessárias à regular instrução processual.

Várzea Grande, 06 de maio de 2026.

Bianca Aparecida Souza Wuerzius,
Assessora de Gestão SAD/VG.