

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Departamento de Administração	
Divisão Requisitante: Departamentos do Município de Palmital	
Responsável pela Demanda: Elizabeti Ortega Bevilacqua	
E-mail: compras@palmital.sp.gov.br	Telefone: (18) 3351-9333

1. Justificativa da necessidade da aquisição do equipamento, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

O presente processo de Credenciamento tem por finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locução de eventos institucionais e cerimoniais, para atender as necessidades dos Departamentos do Municipal de Palmital – SP.

A contratação se faz necessária em razão da frequente realização de eventos públicos, tais como inaugurações, cerimônias oficiais, campanhas institucionais, eventos culturais, esportivos e demais ações promovidas pelas diversas Secretarias Municipais. A presença de locutor qualificado é essencial para garantir a adequada condução dos eventos, organização das programações, comunicação clara com o público e valorização das ações institucionais.

O modelo de credenciamento mostra-se o mais adequado, pois possibilita a contratação de múltiplos profissionais, permitindo maior flexibilidade na escolha conforme a natureza do evento, disponibilidade dos prestadores e demanda da Administração, além de assegurar isonomia e transparência no processo.

Ressalta-se que a contratação contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade dos eventos realizados pelo Município, promovendo maior profissionalismo, organização e eficiência na comunicação institucional.

Dessa forma, a realização do credenciamento atende ao interesse público, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços de locução necessários às atividades da Prefeitura Municipal de Palmital.

2. Quantidade estimada de mercadoria a ser registrada

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	180	HORA	SERVIÇO DE LOCUÇÃO

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a entrega do produto (s)

Os serviços deste credenciamento deverão ser entregues de acordo com a solicitação onde constarão as quantidades, endereços, dias e horários. Sendo que a futura contratada deverá estar presente no dia do evento com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, a partir do recebimento da ordem de fornecimento (empenho) para realizar a entrega do objeto solicitado.

4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização.**Gestor do Processo:** Elizabeti Ortega Bevilacqua**Responsável pela fiscalização:** Marcia Helena Descrove Franco, Nadia Patricia Ortiz, Sebastião Clodoaldo de Souza, Pedro Filipe De La Costa, Ana Camila Barbosa Freire, Daniela Do Carmo Perez

Palmital, 13 de Abril de 2026.

Elizabeti Ortega Bevilacqua
Diretora do Departamento de Administração