DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

DADOS DA ÁREA REQUISITANTE:
Setor Demandante: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Nome de Contato: SONIA ASSIS DOS SANTOS ANDRADE
Cargo/função: Secretária Municipal de Finanças
Telefone: (44) 3755-1142
E-mail do contato: sma.altamiradoparana@gmail.com

1. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização volante (som de rua) e locação de equipamentos de sonorização de pequeno e médio porte, com montagem, operação, suporte técnico e desmontagem, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de Altamira do Paraná/PR.

2. DEFINIÇÃO DA DEMANDA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	Locação de som de pequeno porte para reuniões, solenidades e eventos de menor porte.	EVENTO	24
02	Locação de som de médio porte para eventos públicos, formações e apresentações culturais.	EVENTO	24
03	Sonorização volante em área urbana e, quando solicitado, em comunidades rurais e demais localidades do Município, por meio de carro de som.	HORA	600

A demanda será executada sob demanda, mediante solicitação formal/Ordem de Serviço, durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, sem obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados.

3. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO: O valor estimado da contratação é de R$ 226.663,44 (duzentos e vinte e seis mil, seiscentos e sessenta e três reais e quarenta e quatro centavos), conforme mapa de apuração de preços elaborado em 10/06/2026, com adoção do menor valor por item entre as fontes válidas pesquisadas.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

O serviço de sonorização volante constitui instrumento complementar de comunicação pública direta com a população, especialmente para divulgação de avisos, orientações, campanhas educativas, ações de saúde, comunicados institucionais, eventos públicos, alertas e demais informações de interesse coletivo. A utilização do som de rua permite alcançar munícipes em áreas urbanas, comunidades rurais e locais com menor acesso a meios digitais, fortalecendo a publicidade, a transparência e a efetividade da comunicação administrativa.

A locação de equipamentos de sonorização para eventos municipais, acompanhada de montagem, operação técnica, suporte e desmontagem, é necessária para assegurar qualidade de áudio, clareza das informações transmitidas e adequada realização de reuniões, solenidades, formações, apresentações culturais, campanhas e demais atividades institucionais. A Administração não dispõe de equipamentos próprios e equipe técnica suficiente para atender, com regularidade, às demandas de sonorização, razão pela qual a contratação de empresa especializada se mostra necessária, eficiente e economicamente adequada.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços decorre da natureza variável, parcelada e imprevisível da demanda, permitindo que os serviços sejam acionados conforme a necessidade das Secretarias Municipais, sem obrigatoriedade de execução integral dos quantitativos estimados, em observância aos princípios do planejamento, economicidade, eficiência, competitividade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e ao regulamento municipal do Sistema de Registro de Preços.

5. PLANO DE AÇÃO:

I – Confirmação da demanda e consolidação do escopo técnico pelas Secretarias Municipais participantes.

II – Formalização da demanda à área de compras, com elaboração e assinatura do Documento de Formalização da Demanda – DFD.

III – Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, demonstrando a viabilidade do Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços.

IV – Elaboração do Termo de Referência – TR, definindo itens, especificações, quantitativos, prazos de atendimento, critérios de medição, obrigações, fiscalização e condições de pagamento.

V – Pesquisa de preços e definição do valor estimado, com observância do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 37/2025.

VI – Definição da forma de contratação por Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais aplicáveis.

VII – Instrução do processo com DFD, ETP, TR, mapa de preços, minuta de edital/ata/contrato ou instrumento equivalente e demais documentos necessários.

VIII – Encaminhamento para análise jurídica e saneamento de eventuais apontamentos.

IX – Publicação do edital, realização da sessão pública, julgamento, habilitação, adjudicação e homologação.

X – Designação de gestor e fiscais, emissão de ordens de serviço, acompanhamento da execução, medição, pagamento e prestação de contas.

6. JUSTIFICATIVA QUANTITATIVO REQUISITADO:

Os quantitativos estimados foram definidos com base nas demandas previstas para ações institucionais, campanhas informativas, eventos públicos, reuniões, solenidades, formações, apresentações culturais e demais atividades de interesse coletivo a serem realizadas ao longo da vigência da futura Ata de Registro de Preços.

A estimativa considera o histórico de contratações anteriores do Município, a frequência média de eventos e ações de divulgação, bem como a necessidade de atendimento de diferentes Secretarias Municipais em datas e localidades diversas. Como se trata de registro de preços, os quantitativos representam limite máximo estimado, sem obrigação de contratação integral pela Administração.

7. INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes das contratações futuras correrão por conta das dotações próprias das Secretarias demandantes, conforme disponibilidade orçamentária no momento da emissão da ordem de serviço/empenho, utilizando-se a natureza de despesa

02.003.04.122.0002.2004 - COORDENAÇÃO PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA.
03.001.04.122.0003.2006 - ATIVIDADES OPERAC. E COORDENAÇÃO GERAL ADMINISTRATIVA
03.003.23.695.0032.2109 - ATIVIDADES, INCENTIVOS E APOIO A INDUSTRIA COM. E SERVIÇOS
03.003.23.695.0032.2109 - ATIVIDADES, INCENTIVOS E APOIO A INDUSTRIA COM. E SERVIÇOS
05.002.12.365.0012.2034 - GESTÃO E ATIVIDADES OPERACIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL
05.004.12.361.0009.2025 - ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
05.004.12.361.0084.2042 - EXECUÇÃO DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO
05.006.13.392.0017.2046 - ATIVIDADES OPERACIONAIS DA DIVISÃO DA CULTURA
05.006.13.392.0017.2047 - FOMENTO À AÇÕES CULTURAIS
05.006.13.392.0017.2220 - REALIZAÇÃO DO EVENTO DO PRATO TIPO DO MUNICÍPIO - CARNEIRO RECHEADO
06.001.27.812.0018.2049 - ATIVIDADES OPERACIONAIS DO ESPORTE
06.001.27.812.0018.2050 - DESENVOLVIMENTO E APOIO ÀS AÇÕES ESPORTIVAS
07.001.10.302.0019.2057 - ATIVIDADES DOS SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL
07.001.10.304.0021.2055 - AÇÕES VIG. SANITÁRIA, EPIDEMIOLOGIA E CONT. DE DOENÇAS
07.001.10.304.0021.2065 - EXECUÇÃO DO PROGRAMA NAC VIGILÂNCIA SANITÁRIA
07.002.10.301.0021.2018 - APOIO E PROTEÇÃO A TERCEIRA IDADE
07.002.10.301.0021.2053 - ATIVIDADES DOS SERVICOS DE ASSISTENCIA A SAUDE
08.001.08.244.0022.2070 - ATIVIDADES OPERACIONAIS DA AÇÃO SOCIAL
08.001.08.244.0022.2071 - AÇÕES DE PROMOÇÃO SOCIAL E PROTEÇÃO A FAMÍLIA
08.001.08.244.0022.2078 - EXECUÇÃO DO PROGRAMA IGD
08.001.08.244.0022.2222 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA PARA PESSOAS IDOSAS E COM DEFICIENCIA

08.001.08.244.0022.2223 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DOS CONSELHOS MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.002.08.243.0023.2074 - ATIVIDADES OPERAC. DO FDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
08.002.08.243.0023.2224 - EXECUÇÃO DO PROGRAMA SERVIÇOS DE CONV. E FORT. DE VINCULOS
08.002.08.243.0033.2231 - PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA PRIMEIRO - ASSISTENCIA SOCIAL
09.001.18.541.0083.2226 - PROGRAMA COLETA SELETIVA
09.001.20.606.0030.2104 - ATIVIDADES OPERACIONAIS DA AGRICULTURA E PECUÁRIA
09.001.20.606.0030.2105 - ATIVIDADES APOIO E INCENTIVOS Á AGRICULTURA E PECUÁRIA
10.001.15.452.0026.2085 - ATIVIDADES OPERAC. DEPTO DE OBRAS E URBANISMO
10.001.15.452.0026.2087 - SERVIÇOS DE UTILIDADE PUBLICA E URBANIZAÇÃO
13.001.14.244.0007.2000 - ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DA MULHER
13.001.14.244.0007.2001 - APOIO PARA GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA PARA MULHERES
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Poderão ser utilizadas, conforme a Secretaria demandante e a finalidade do serviço, as dotações indicadas no processo, entre elas: coordenação de publicidade e comunicação administrativa; atividades administrativas; cultura; educação; esporte; saúde; assistência social; agricultura; obras e urbanismo; e Secretaria da Mulher, observada a compatibilidade entre a despesa e a ação orçamentária.

8. Grau de prioridade:

Baixa		**Media**		**Alta**	**X**

PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços serão executados sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante solicitação formal/Ordem de Serviço. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma da Lei nº 14.133/2021, e cada solicitação deverá observar os prazos e condições definidos no Termo de Referência.

Altamira do Paraná/PR, 12 de junho de 2026.

SONIA ASSIS DOS SANTOS ANDRADE:72693533953
Assinado de forma digital por SONIA ASSIS DOS SANTOS ANDRADE:72693533953
Dados: 2026.07.07 10:18:59 -03'00'

SONIA ASSIS DOS SANTOS ANDRADE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS