



## GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

Rua Cantú, 180 – Centro – Altamira do Paraná/Pr- CEP 85.280-000

Gestão 2025 - 2028

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

#### 1. DADOS DA ÁREA REQUISITANTE:

**Setor Demandante:** Secretaria municipal de administração

**Nome de Contato:** Lena Lediana de Siqueira

**Cargo/ função:** Secretária Municipal de Administração

**Telefone:** (44) 37551142

**E-mail do contato:** sma.altamiradoparana@gmail.com

#### 2. OBJETO:

A presente demanda visa viabilizar a realização de evento municipal, com fornecimento completo de estrutura temporária, incluindo montagem, operação durante o evento e desmontagem. A contratação é necessária para assegurar condições adequadas de segurança, funcionalidade e qualidade técnica ao público e à organização para atender a demanda do município de Altamira do Paraná- PR

#### 3. DEFINIÇÃO DA DEMANDA:

Contratação de empresa especializada para locação, montagem, operação e desmontagem de estrutura para evento municipal, contendo:

- 01 painel de LED P3.9 outdoors, tamanho 8x3;
  - 20 praticáveis 2x1 com 40 cm de altura (palco 10x4);
  - sonorização com 04 caixas ativas para público, 02 caixas ativas para retorno, 04 microfones sem fio e 01 microfone com fio;
  - iluminação com 04 canhões LED COB 300W outdoor (luz de frente);
  - 01 máquina de papel picado para efeitos;
  - 03 tendas 10x10;
  - 02 tendas pequenas;
- conforme especificação final do TR.

Unidade de fornecimento: serviço (lote único).

Quantidade: **01 (um) serviço completo para o evento.**

#### 4. DESCRIÇÃO DOS ITENS.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VLR. TOTAL
01	<b>locação, montagem, operação e desmontagem de estrutura para evento municipal (lote único), contemplando:</b> 1. 01 painel de LED P3.9 outdoors, tamanho 8x3; 2. 20 praticáveis 2x1 com 40 cm de altura (palco 10x4); 3. sonorização com 4 caixas ativas para público, 2 caixas ativas para retorno, 4 microfones sem fio e 1 microfone com fio; 4. iluminação com 4 canhões LED COB 300W outdoor (luz de frente); 5. 01 máquina de papel picado para efeitos; 6. 03 tendas 10x10; 7. 02 tendas 5x5;	01	R\$ 24.900,00



## **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

Rua Cantú, 180 – Centro – Altamira do Paraná/Pr- CEP 85.280-000

**Gestão 2025 - 2028**

### **5. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO/ CONTRATAÇÃO:**

O valor estimado para contratação é de R\$ 24.900,00 (vinte e quatro mil e novecentos reais).

### **6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A presente contratação emergencial justifica-se pela necessidade imediata de viabilizar a realização de cerimônia oficial do Município de Altamira do Paraná, com data previamente definida e prazo exíguo para montagem, testes e operação da infraestrutura indispensável ao evento.

Trata-se de demanda superveniente e inadiável, cuja não contratação em tempo hábil pode ocasionar prejuízo concreto ao interesse público, especialmente quanto à segurança dos participantes, à organização do fluxo de pessoas, à comunicação sonora e visual do ato oficial, e às condições mínimas de acolhimento do público, incluindo pessoas com necessidades específicas, mães e pais.

O escopo foi dimensionado em lote único, contemplando apenas os itens estritamente necessários para a execução segura e funcional da solenidade (cobertura, palco/tablado, sonorização, iluminação, painel de LED, operação técnica, suporte e desmontagem), com exclusão expressa de itens não essenciais nesta etapa (como banheiro químico, gradil e cadeiras), em observância aos princípios da proporcionalidade, economicidade e eficiência.

A fundamentação jurídica ampara-se no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, por caracterizar hipótese de dispensa em situação emergencial, diante de risco de comprometimento da continuidade da ação administrativa e de potencial dano ao interesse público caso não haja resposta imediata.

Ressalta-se que a medida possui caráter excepcional, pontual e transitório, limitada ao atendimento da necessidade atual e vinculada ao cronograma do evento, com formalização dos atos, justificativa técnica, pesquisa de preços de mercado, definição de gestor/fiscal e controle da execução.

A não contratação, nas condições ora justificadas, poderá resultar em inviabilização parcial ou total da cerimônia, desorganização operacional, exposição de participantes a riscos evitáveis e repercussões administrativas e institucionais ao Município.

### **7. PLANO DE AÇÃO:**

Assegurar a contratação emergencial, com legalidade, celeridade e controle, para atendimento imediato da necessidade pública, evitando descontinuidade do serviço/ação administrativa e mitigando riscos operacionais.

#### **7.2 Base legal e diretriz**

- Enquadramento: **dispensa por emergência** (Lei nº 14.133/2021, art. 75, VIII).
- Diretriz: atuação **excepcional, transitória e proporcional**, limitada ao estritamente necessário.
- Governança: segregação de funções entre demandante, licitações, jurídico, controle interno, fiscalização e financeiro.

#### **7.3 Cronograma de execução (modelo prático)**



## GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

Rua Cantú, 180 – Centro – Altamira do Paraná/Pr- CEP 85.280-000

Gestão 2025 - 2028

**Marco temporal:** D = data-limite de início da execução (ou data do evento).

<b>Etap a</b>	<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo sugerid o</b>	<b>Entregável/Evidênci a</b>
1	Formalizar ocorrência emergencial e risco de dano ao interesse público	Secretaria Demandante	D-10 a D-8	Nota técnica + despacho de abertura
2	Definir escopo mínimo (somente itens essenciais)	Demandante + Fiscal técnico	D-9 a D-7	TR simplificado / especificação técnica
3	Levantar preços de mercado (cotações e fontes)	Compras/Licitações	D-8 a D-6	Mapa de preços + memória de cálculo
4	Verificar disponibilidade orçamentária e financeira	Contabilidade/Finanças	D-7 a D-6	Dotação, reserva e autorização financeira
5	Análise jurídica do enquadramento e minuta	Jurídico	D-6 a D-5	Parecer jurídico
6	Checagem de habilitação mínima do fornecedor escolhido	Licitações/Compras	D-5 a D-4	Certidões e documentos de regularidade
7	Ratificação/Autorização da dispensa pela autoridade competente	Gabinete/Autoridade	D-4	Termo de autorização e ratificação
8	Emissão de empenho e instrumento contratual (ou equivalente legal)	Licitações + Financeiro	D-4 a D-3	Empenho + contrato/AF/OS
9	Ordem de início e execução assistida	Fiscal + Gestor	D-3 até D	Ordem de serviço + registros/relatórios
10	Recebimento, atesto, liquidação e pagamento	Fiscal + Financeiro	D a D+10	Termo de recebimento, NF, liquidação
11	Prestação de contas interna e lições aprendidas	Controle Interno + Demandante	D+10 a D+20	Relatório final de execução

### 7.4 Plano de controle (governança e conformidade)

#### 7.4.1 Pontos de controle obrigatórios

1. Justificativa robusta da emergência (fato superveniente, risco concreto, urgência real);



## GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

Rua Cantú, 180 – Centro – Altamira do Paraná/Pr- CEP 85.280-000

Gestão 2025 - 2028

2. Escopo mínimo necessário (vedados itens acessórios sem essencialidade);
3. Pesquisa de preços idônea (fontes, data/hora, critério de formação);
4. Habilitação mínima do fornecedor (jurídica, fiscal/trabalhista e técnica compatível);
5. Fiscalização formal com gestor/fiscal designados;
6. Rastreabilidade documental integral.

### 7.4.2 Indicadores de acompanhamento

- Prazo total do processo (dias corridos);
- Percentual de itens entregues no prazo;
- Variação entre preço estimado e contratado;
- Número de inconformidades na execução/fiscalização.

### 7.5 Matriz de riscos (resumo)

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Fragilidade na justificativa da emergência	Média	Alto	Nota técnica detalhada + parecer jurídico
Sobrepçoço por prazo curto	Média	Alto	Múltiplas referências de preço + justificativa do valor
Fornecedor sem capacidade operacional	Média	Alto	Diligência prévia e comprovações mínimas
Falha de fiscalização	Baixa/Média	Alto	Designação formal + checklist de fiscalização
Escopo acima do necessário	Média	Médio/Alto	Limitação expressa ao essencial

### 7.6 Checklist documental mínimo

- DFD;
- Justificativa da contratação emergencial;
- TR simplificado (escopo mínimo);
- Pesquisa de preços e mapa comparativo;
- Parecer jurídico;
- Autorização/ratificação da autoridade competente;
- Empenho e instrumento contratual (ou equivalente);
- Designação de gestor e fiscal;
- Relatórios de execução e atesto;
- Liquidação e pagamento;
- Relatório final de encerramento.

### 7.7 Medida estruturante pós-emergência

Abrir, em paralelo, a contratação ordinária planejada (processo regular), com cronograma próprio e TR completo, para solução definitiva e redução de recorrência de contratações emergenciais.



## GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

CNPJ: 78.069.143/0001-47

Rua Cantú, 180 – Centro – Altamira do Paraná/Pr- CEP 85.280-000

Gestão 2025 - 2028

### 8. JUSTIFICATIVA QUANTITATIVO REQUISITADO:

O quantitativo requisitado foi definido com base no **cronograma oficial do Gabinete do Governador**, considerando data, horário, protocolo da solenidade e janela operacional necessária para **montagem, testes, execução e desmontagem** da estrutura.

A estimativa observa estritamente a necessidade do evento, contemplando apenas o volume indispensável para garantir:

- funcionamento adequado da cerimônia oficial;
- segurança operacional dos participantes e equipes;
- atendimento institucional mínimo (autoridades, público e comunicação do ato);
- continuidade da execução sem interrupções por insuficiência de estrutura.

Ressalta-se que o dimensionamento adotado possui caráter **pontual e específico** para a agenda prevista, não se tratando de formação de estoque ou ampliação indevida do objeto. Assim, o quantitativo guarda **compatibilidade direta com o cronograma do Gabinete do Governador** e atende aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, economicidade e interesse público.

### 9. INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

**02.003.04.122.0002.2004 - COORDENAÇÃO PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA.**

**3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

### 10. Grau de prioridade:

Baixa( )

Media( )

Alta( x )

### 11. PRAZO DE EXECUÇÃO:

A execução do objeto deverá observar o cronograma oficial da solenidade, com **início imediato** após a emissão da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, nos seguintes termos:

1. **Mobilização e montagem:** início em até **24 (vinte e quatro) horas** após a convocação formal, com conclusão da montagem e dos testes técnicos no prazo necessário para pleno funcionamento da estrutura;
2. **Disponibilidade operacional:** manutenção integral da estrutura, equipamentos e equipe técnica durante todo o período do evento, inclusive fase de recepção, cerimônia e encerramento;
3. **Desmontagem e desmobilização:** conclusão em até **24 (vinte e quatro) horas** após o término do evento, com retirada completa dos itens contratados e restabelecimento das condições do local.



## **GOVERNO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

**CNPJ: 78.069.143/0001-47**

Rua Cantú, 180 – Centro – Altamira do Paraná/Pr- CEP 85.280-000

**Gestão 2025 - 2028**

Os prazos acima poderão ser ajustados pela Administração, de forma motivada, para compatibilização com o cronograma do Gabinete do Governador, preservado o interesse público e a continuidade da execução.

Altamira do Paraná – PR, 13 de fevereiro de 2026.

Lena Lediana de Siqueira  
(Secretaria municipal de administração)