



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLEDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
MUNICÍPIO DE SOLEDADE/RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLADORIA.
OBJETO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços de sonorização para atender os eventos promovidos pela Secretaria Municipal da Administração e Controladoria do Município de Soledade/RS.

A Secretaria é responsável pela organização e realização de diversas atividades institucionais voltadas aos servidores públicos municipais, incluindo capacitações, treinamentos, palestras, reuniões gerais, campanhas de conscientização, solenidades e demais eventos administrativos. Tais ações visam o aperfeiçoamento profissional dos servidores, a integração entre os diversos setores da Administração Municipal, a disseminação de informações institucionais e a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

Considerando a estimativa de realização de aproximadamente 12 (doze) eventos anuais, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecer estrutura adequada de sonorização, garantindo qualidade na comunicação, clareza na transmissão das informações e condições adequadas para a participação dos servidores municipais e demais participantes.

A contratação busca assegurar que os eventos ocorram com eficiência, organização e qualidade técnica, contribuindo para o desenvolvimento das atividades administrativas e para a valorização dos servidores públicos municipais.

II – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL):

A contratação do objeto está prevista no item 50 do Plano de Contratações Anual do Município de Soledade/RS, conforme publicado no link abaixo do PNCP:

<https://pncp.gov.br/app/pca/87738530000110/2026/1>

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Com a contratação pretende-se:

Garantir infraestrutura adequada de sonorização para os eventos promovidos pela Secretaria Municipal da Administração e Controladoria;

Proporcionar melhor qualidade na comunicação durante palestras, treinamentos, reuniões e demais atividades institucionais;

Incentivar a participação dos servidores municipais em ações de capacitação, qualificação e integração;

Promover a disseminação de informações relevantes para o desenvolvimento das atividades administrativas;

Contribuir para o aperfeiçoamento profissional dos servidores públicos municipais;

Assegurar condições adequadas para a realização de aproximadamente 12 eventos institucionais durante o período de 12 meses;

Garantir eficiência, organização e qualidade na execução dos eventos promovidos pela Administração Municipal;

Fortalecer a integração entre os setores da Prefeitura e a valorização dos servidores públicos.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

<u>Item</u>	<u>Und medida</u>	<u>Qtd</u>	<u>Descrição</u>	<u>Vlr Unit (R\$)</u>
01	Unidade	12	Prestação de serviços de sonorização para eventos institucionais da Secretaria Municipal da Administração e Controladoria	

Modalidade desejada para a contratação: Prestação de serviços mediante Registro de Preços.

Período estimado da contratação: 12 (doze) meses.

Prazo de garantia da contratação: 12(doze) meses.

Prazo de entrega da contratação: Durante toda a execução dos serviços.

Prazo de correção da contratação, em caso de alguma desconformidade: Imediato, em caso de falha ou desconformidade durante a execução dos serviços.

Registro de Preços: (X) Sim () Não.

V – ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

Foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade:

Alternativa 1 – Aquisição de equipamentos próprios

Exigiria investimento elevado na aquisição de equipamentos, manutenção periódica, armazenamento adequado e capacitação de servidores para operação.

Alternativa 2 – Locação/contratação de empresa especializada

Permite acesso a equipamentos atualizados, suporte técnico especializado e atendimento conforme a demanda de cada evento, sem necessidade de investimentos permanentes.

Solução escolhida

A contratação de empresa especializada apresenta melhor relação custo-benefício, maior eficiência operacional e melhor atendimento às necessidades da Administração.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da contratação será obtido mediante pesquisa de preços junto a fornecedores especializados, observando os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

A pesquisa considerará:

Contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;

Orçamentos obtidos junto a fornecedores;

Banco de preços públicos disponíveis.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A empresa contratada deverá fornecer toda a estrutura necessária para a prestação dos serviços de sonorização nos eventos promovidos pela Secretaria Municipal da Administração e Controladoria, destinados aos servidores municipais.

Os serviços deverão contemplar equipamentos e acessórios compatíveis com o porte de cada evento, incluindo sistema de sonorização, caixas de som, mesa de som, microfones, pedestais, cabeamento, equipamentos para reprodução de áudio, extensões elétricas e demais itens necessários ao perfeito funcionamento da estrutura.

A contratação deverá compreender ainda o transporte, a montagem, a operação técnica durante a realização dos eventos, a desmontagem dos equipamentos e o suporte técnico necessário para garantir a qualidade da sonorização.

Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, atendendo às normas técnicas e de segurança aplicáveis, cabendo à contratada a substituição imediata de qualquer equipamento que apresente falha durante a execução dos serviços.

A solução deverá atender adequadamente às necessidades dos eventos institucionais, capacitações, treinamentos, palestras, reuniões e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal da Administração e Controladoria, assegurando a participação dos servidores municipais e a adequada comunicação entre os participantes.

VIII – PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação poderá ocorrer por item/evento, conforme a necessidade da Administração, possibilitando maior economicidade e utilização racional dos recursos públicos.

Não há prejuízo técnico ou econômico no parcelamento da contratação.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a contratação pretende-se:

Garantir qualidade sonora nos eventos promovidos pela Secretaria;

Melhorar a comunicação institucional com servidores e comunidade;

Assegurar estrutura adequada para realização dos eventos;

Promover eficiência na execução das atividades administrativas;

Possibilitar a realização de aproximadamente 12 eventos anuais com suporte técnico adequado;

Evitar interrupções e falhas técnicas durante os eventos.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A EXECUÇÃO DO CONTRATO:

A Secretaria Municipal da Administração e Controladoria:

Designará fiscal do contrato;

Informará previamente datas, horários e locais dos eventos;

Disponibilizará espaço para instalação dos equipamentos;

Acompanhará a execução dos serviços.

A contratada deverá realizar testes operacionais antes do início de cada evento.

XI – CONTRATAÇÃO LIGADA OU NÃO À OUTRA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação não possui vínculo ou dependência com outras contratações em andamento.

XII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Os impactos ambientais são considerados mínimos, restringindo-se ao consumo de energia elétrica durante os eventos.

Como medida mitigadora, a contratada deverá utilizar equipamentos em bom estado de conservação e com eficiência energética adequada

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Diante dos elementos analisados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é tecnicamente e economicamente viável, atendendo ao interesse público e às necessidades da Secretaria Municipal da Administração e Controladoria.

A contratação permitirá a realização estimada de 12 (doze) eventos institucionais durante o período de 12 meses, garantindo qualidade, eficiência e suporte técnico adequado às atividades promovidas pela Administração Municipal.

Identificação do solicitante

Nome completo: Nathaly Affonso

Cargo: Assistente Administrativo.

Secretaria: Secretaria da Administração e Controladoria.

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: ____/____/____.

ORDENADOR DE DESPESAS.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D8EA-1D10-FBCF-1007

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



NATHALY AFFONSO DOS SANTOS (CPF 052.XXX.XXX-35) em 20/07/2026 10:50:20 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LHAIS ORLANDINI GHELLER (CPF 009.XXX.XXX-57) em 20/07/2026 15:36:13 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://soledade.1doc.com.br/verificacao/D8EA-1D10-FBCF-1007>