PREFEITURA DE
APARECIDA DO RIO DOCE
O progresso continua!

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

UNIDADE REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SIGLA DA UNIDADE	SMAD
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	EVANDRO DE SOUZA
CARGO:	Secretário de Administração
E-MAIL:	Sec.administração@aparecidadoriodoce.go.gov.br
TELEFONE:	64- 3637-1107

1. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – (ART. 12, VII – 14.133/21)
Link do PAC 2026
https://acessoainformacao.aparecidadoriodoce.go.gov.br/cidadao/informacao/plano_anual_contratacoes

1.1 A contratação em pauta está incluída no PAC 2026 para o presente exercício.

2.0 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (DESCRIÇÃO DO OBJETO) (ART. 7º, I, b - IN 009/23)

( ) Serviços não Continuado
( ) Serviço comum de engenharia
(x) Serviços continuado SEM Dedicação Exclusiva de Mão de Obra
( ) Serviços continuado COM dedicação exclusiva de Mão de Obra
( ) Material de consumo
( ) Material permanente / equipamento

2.1 FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

(x) Dispensa de Licitação
( ) Inexigibilidade de Licitação

2.2. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de produção de conteúdo informativo, registro fotográfico e audiovisual, locução e gestão dos canais digitais oficiais do Município, visando a divulgação, em caráter informativo, educativo e de orientação social, das ações, programas, obras e serviços públicos do Município.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO (ART. 7º, I, a – IN 009/23)
3.1. A contratação de empresa especializada em produção de conteúdo informativo, registro audiovisual e gestão de canais digitais oficiais justifica-se pela necessidade de garantir ampla divulgação das ações, programas, obras e serviços realizados pela Administração Municipal, promovendo transparência ativa e fortalecimento da comunicação entre o Poder Público e a população.
3.2. A prestação dos serviços permitirá maior alcance das informações institucionais por meio das redes sociais, site oficial, materiais gráficos, vídeos, áudios informativos e avisos de utilidade pública, assegurando que a população tenha acesso rápido, claro e eficiente às informações de interesse coletivo.

3.3. Além disso, a contratação visa atender às demandas contínuas das Secretarias Municipais, garantindo qualidade técnica na produção de conteúdos institucionais, cobertura de eventos públicos, conteúdos educativos e de orientação social e divulgação das ações governamentais, contribuindo para maior participação da comunidade e valorização das atividades desenvolvidas pelo Município.

4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA. (ART. 7º, I, c – IN 009/23)

ITEM	DESCRIÇAO	QUANT	UND	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços contínuos de produção de conteúdo informativo, registro fotográfico e audiovisual, locução e gestão dos canais digitais oficiais do Município (redes sociais e sítio eletrônico), visando a divulgação, em caráter informativo, educativo e de orientação social, dos atos administrativos, programas, ações, obras e serviços públicos municipais, garantindo transparência ativa e amplo acesso da população à informação. A contratada deverá executar serviços contínuos e sob demanda, compreendendo: • Organização da pauta mensal de conteúdos informativos dos canais oficiais, a partir das demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais e previamente aprovadas pela Administração; • Gestão, alimentação, atualização e monitoramento das redes sociais oficiais e do site institucional do município; • Produção de conteúdos digitais e institucionais, incluindo: ○ Artes gráficas em geral (cards, banners, peças informativas); ○ Elaboração de artes gráficas para camisetas, convites de eventos oficiais e demais materiais institucionais de caráter informativo; ○ Produção, edição e finalização de vídeos institucionais e informativos; • Cobertura presencial de eventos, ações e obras públicas, sempre que solicitado, com registro fotográfico e audiovisual profissional, incluindo edição e entrega do material final; • Produção mínima de:	02 Meses	Serviço	R$ 5.622,53	R$ 11.245,06

	○ 04 (quatro) áudios informativos semanais, de utilidade pública, para publicação nos canais oficiais do Município; ○ 02 (duas) gravações semanais de avisos de utilidade pública para difusão em carro de som, conforme demandas da Administração; • Serviços de locução profissional para eventos institucionais, incluindo no mínimo 03 (três) eventos de grande relevância definidos pela Administração, tais como aniversário da cidade, inauguração de obras públicas e festividades de Réveillon; • Produção de conteúdos informativos alusivos às datas comemorativas oficiais e às ações das Secretarias Municipais; • Elaboração de relatórios mensais das atividades executadas, contendo descrição dos serviços prestados, materiais produzidos e resultados alcançados; • Acompanhamento contínuo das atividades das Secretarias Municipais, com atendimento presencial diário na Prefeitura Municipal, visando o acompanhamento das demandas administrativas e institucionais. O atendimento será realizado de forma contínua e organizada, contemplando as Secretarias Municipais conforme cronograma semanal definido pela Administração, podendo ser ampliado conforme necessidade do Município; Além da execução dos serviços, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos: • Comprovar experiência na área por meio de portfólio atualizado e compatível com os serviços prestados; • Possuir equipamentos próprios adequados à execução dos serviços, tais como câmeras profissionais, equipamentos de captação de áudio e, quando necessário, drone para captação de imagens aéreas; • Garantir padrão de qualidade nos materiais produzidos, compatível com a comunicação institucional pública; • Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos pela Administração,				

	assegurando agilidade e eficiência na divulgação das ações; • Manter disponibilidade para atendimento presencial e suporte contínuo às demandas da Administração. Não integram o objeto desta contratação a concepção e a criação de campanhas, a compra de espaço ou de tempo em emissoras, jornais, portais ou quaisquer veículos de comunicação, a intermediação junto a veículos, a veiculação remunerada de conteúdos, inclusive o impulsionamento pago em plataformas digitais, e a locação de carro de som. Os conteúdos produzidos terão caráter exclusivamente informativo, educativo ou de orientação social, sendo vedado o uso de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição Federal.				

4.1 ESTIMATIVA PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO (ART. 7º, I, d – IN 009/23)

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R$ 11.245,06 (Onze mil, duzentos e quarenta e cinco reais e seis centavos), a ser apurado em nova pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observados o limite do art. 75, inciso II, e o somatório exigido pelo § 1º do mesmo artigo.

5. PREVISÃO DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS OU DA ENTREGA DOS BENS. (ART. 7º, I, e).

5.1. Os serviços ou entrega do objeto deverão iniciar até dia 5 (cinco) dias após o envio da ordem de serviço**.**

6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO: (ART. 18, § 1º, IX – 14.133/21)

6.1. **RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:**

- Garantir maior transparência e divulgação dos atos, programas, ações, obras e serviços realizados pela Administração Municipal;
- Ampliar o alcance das informações institucionais junto à população por meio das redes sociais, site oficial e demais canais de comunicação;
- Melhorar a qualidade da comunicação institucional do Município, com produção profissional de conteúdos gráficos e audiovisuais;
- Assegurar divulgação rápida, eficiente e organizada das ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais;
- Fortalecer a participação da população nos eventos e ações promovidas pelo Município;
- Proporcionar cobertura fotográfica e audiovisual das atividades públicas, garantindo registro e divulgação das ações governamentais;
- Promover padronização visual e identidade institucional nos materiais de comunicação;
- Garantir suporte contínuo às demandas de comunicação oficial, contribuindo para maior eficiência administrativa e aproximação entre o Poder Público e a comunidade.

7. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO: (ART. 7º, I, f – IN 009/23)

( ) Emergencial alto Risco população ( ) Media Prioridade baixo risco (x) Baixa prioridade

8. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OBJETO DE OUTRA CONTRATAÇÃO: (ART. 7º, I, g – IN 09/23)

8.1. A presente contratação não possui relação de dependência com outra contratação. Registra-se, todavia, que a demanda sucede o Contrato nº 35/2026, cuja extinção será formalizada com a conclusão deste, e que o objeto foi reformulado para restringi-lo à produção de conteúdo informativo, ao registro fotográfico e audiovisual, à locução e à gestão dos canais digitais oficiais, excluídas a criação de campanhas, a compra de espaço em veículos de comunicação e a veiculação remunerada, em atenção ao Acórdão nº 05201/2026 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

9. CREDITOS ORÇAMENTARIOS:

9.1 Repasse Federal ( ) Estadual ( ) Municipal (x)

9.2 Valor do repasse R$ _____(_____)se houver

9.3 Valor da Contrapartida R$_____(_____) se houver

9.4 Valor Ordinário de R$ 11.245,06 (Onze mil, duzentos e quarenta e cinco reais e seis centavos)**;**

9.5 N° da Emenda Parlamentar_____ N° do Processo_____N° Plano de Ação _____ se houver.

10.0 INDICAÇÃO DOS(S) INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

10.1 Gestor do Contrato: Evandro de Souza CPF: 006.597.761-03 Lotado na Secretaria de Administração e Desenvolvimento no Cargo Secretário de Administração.

10.2 Fiscal do Contrato: Gabriella de Paula Assis CPF: 030.439.571-48 Lotado na Secretaria de Meio Ambiente no Cargo de Secretária de Meio Ambiente.

10.3 Engenheiro Responsável: _____CREA/GO n°_____.

11 . PARECER E ENCAMINHAMENTO:

11.1. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO, bem como às necessidades da Área Requisitante.

11.2. Encaminha-se a Secretaria de Administração para geração do PROTOCOLO do Documento de Formalização da Demanda (DFD);

11.3. Encaminha-se ao Departamento de contabilidade para emissão de certidão orçamentaria.

11.4. Encaminha-se à Equipe do Agente de Contratação para as providências necessárias para a juntada dos documentos para instrução do processo, dentre outros: como, decreto de nomeação da Equipe de licitação e Decreto de Nomeação do Gestor.

GABRIELLA DE PAULA ASSIS:03043957148 Assinado de forma digital por GABRIELLA DE PAULA ASSIS:03043957148

Aparecida do Rio Doce, 19 de outubro de 2026.

_____

Gabriella de Paula Assis

Responsável pela elaboração

EVANDRO DE SOUZA:00659776103 Assinado de forma digital por EVANDRO DE SOUZA:00659776103

_____

EVANDRO DE SOUZA

Secretário de Administração e Desenvolvimento

GABRIELLA DE PAULA ASSIS:03043957148 Assinado de forma digital por GABRIELLA DE PAULA ASSIS:03043957148

_____

Edy Carlos Gonçalves

Prefeito Municipal