



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Administração

AGENTE RESPONSÁVEL: Fabiele Pereira Ribeiro

DATA: 25/08/2025

E-MAIL: gabinete@santacecilia.sc.gov.br

TELEFONE: (49) 3244-2032

I – DA IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de Serviços de Radiodifusão para Comunicação Oficial e Institucional do Município de Santa Cecília - SC- Ano de 2025.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de radiodifusão para o exercício de 2025 revela-se imprescindível para atender à demanda institucional de comunicação oficial entre a Administração Pública Municipal e a comunidade local. Trata-se de um instrumento estratégico para assegurar a transparência dos atos administrativos, garantir o efetivo acesso da população às informações de interesse coletivo e, conseqüentemente, fortalecer o relacionamento entre o poder público e os cidadãos.

A veiculação de conteúdos informativos por meio do rádio permite ampla difusão da mensagem institucional, alcançando inclusive os munícipes que não dispõem de acesso à internet, o que reforça o caráter democrático e inclusivo desse meio de comunicação. Dessa forma, a contratação pretendida está em consonância com os princípios constitucionais da publicidade e da eficiência, constituindo-se em ferramenta essencial para o exercício da cidadania e para a consolidação de uma gestão pública transparente e participativa.

Dessa forma, a contratação se justifica como medida indispensável para assegurar a efetividade da comunicação pública, garantindo que os atos e ações da Administração Municipal cheguem de maneira clara, oportuna e acessível à população, promovendo uma gestão mais aberta, participativa e em consonância com os preceitos legais e constitucionais.

III – EXPECTATIVAS DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A atuação da empresa contratada permitirá a efetiva divulgação das ações governamentais, assegurando uma comunicação clara, acessível e contínua com a população. Espera-se aprimorar significativamente a eficiência administrativa do Município no que se refere à transparência e publicidade dos atos públicos, fortalecendo o vínculo entre a Administração Municipal e os munícipes.

Outrossim, pretende-se garantir que a comunicação institucional esteja em conformidade com os princípios constitucionais da publicidade e da eficiência, evitando falhas na divulgação de informações relevantes e assegurando que os cidadãos sejam devidamente informados sobre os programas, serviços e iniciativas públicas. A veiculação de conteúdos por meio da radiodifusão será realizada de forma precisa e tempestiva, promovendo transparência, participação social e segurança na transmissão das informações oficiais.

Dessa forma, o Município poderá ampliar o alcance de sua comunicação institucional, assegurando que todas as camadas da população, inclusive aquelas sem acesso à internet, recebam informações de forma clara e democrática. A continuidade e efetividade dos serviços prestados serão reforçadas pela presença constante de um canal oficial de comunicação, fundamental para a promoção de uma gestão pública mais aberta, participativa e comprometida com o interesse coletivo.

IV – INFORMAÇÃO A CERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários a presente contratação, acham-se classificados na dotação orçamentária que segue:



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

Órgão	03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade	2003 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Funcional	811- 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
Compl.Elemento	3.3.90.39.88
Recursos/Dotações	1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários

V – PREVISÃO DA DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO E EXECUÇÃO

O prazo estimado para a disponibilização dos serviços objeto desta contratação será de **03 (três) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, em consonância com o planejamento estratégico do Município, de modo a garantir a regularidade das ações e o atendimento das obrigações administrativas inerentes à gestão de convênios e à captação de recursos.

FABIELE PEREIRA RIBEIRO
SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO