

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

**INFORMAÇÕES DA UNIDADE**

**Unidade Requisitante (*Secretaria Municipal*):** Gabinete do Prefeito - Setor de Comunicação

**Secretário da Unidade Requisitante:** Prefeito Municipal

**Matrícula funcional:** 8072-1

**Responsável pela Demanda:**  
Priscila Brum França

**Matrícula funcional:** 7289-3

**E-Mail:** imprensa@tupancireta.rs.gov.br

**Telefone Fixo:** (55) 3272-7500

**Telefone Cel:** (55) 99724-1100

**Indicação do membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização.**

**Planejamento – Nome:** Giovani Dalmás

**Planejamento – Mat. funcional:**  
7063-7

**Fiscalização – Nome:** Vania Vendruscolo Lopes

**Fiscalização – Mat. funcional:**  
1492-3

## INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

### TIPO DO ITEM

MATERIAL DE CONSUMO ( )

EQUIPAMENTO/MATERIAL  
PERMANENTE ( )

SERVIÇO CONTINUADO ( x )

SERVIÇO NÃO CONTINUADO ( )

OBRA ( )

SERVIÇO DE ENGENHARIA ( )

#### Descrição sucinta da solicitação:

Contratação de serviços em comunicação falada (rádio) para divulgação institucional de textos, bem como convites, mensagens, informativos a comunidade e cobertura de eventos públicos do Município de Tupanciretã.

#### Necessidade da contratação:

A Administração Municipal necessita de contratação de serviços em comunicação falada (rádio) com abrangência em todo o município para realizar a divulgação de informativos, convites, mensagens, coberturas de eventos e campanhas institucionais, de forma a garantir a transparência dos atos públicos e a comunicação eficiente com a população. Essa contratação é essencial para assegurar a publicidade de serviços e ações de interesse coletivo, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite nos termos da legislação aplicável a contratação.

### Resultados Pretendidos:

As veiculações de atividades realizadas pela Prefeitura Municipal de Tupanciretã são de relevante interesse público que podem abranger uma ampla gama de temas e formatos. Essas atividades geralmente visam informar aos cidadãos sobre serviços, eventos, programas ou iniciativas importantes, realizadas pelo município tais como:

- Campanhas de Saúde Pública: Divulgação de campanhas de vacinação, informações sobre prevenção de doenças, serviços de saúde mental, ou alertas de saúde pública.
- Programas de Educação: Informações sobre inscrições em escolas municipais, creches, , atividades escolares urbanas e rurais, informativos sobre o transporte escolar.
- Atividades Culturais: Festivais culturais e de música, exposições de arte, espetáculos de teatro e dança, , cursos e oficinas, dentre outros eventos culturais.
- Projetos de Infraestrutura: Anúncios sobre construção e manutenção de ruas e estradas, pontes, e outras melhorias na infraestrutura urbana e rural.
- Iniciativas de Sustentabilidade e Meio Ambiente: Programas de reciclagem, conservação de energia, plantio de árvores, e conscientização ambiental e proteção animal, dentre outros.
- Segurança Pública: Campanhas de conscientização sobre segurança no trânsito, prevenção de acidentes, e números de emergência.
- Desenvolvimento Econômico e Emprego: Informações sobre feiras de emprego, apoio a pequenas empresas, e iniciativas de desenvolvimento econômico local, demais informações.
- Participação Cidadã: Convites para audiências públicas, consultas comunitárias, ou campanhas para incentivar a participação em pesquisas ou votações sobre questões locais.
- Alertas de Emergência e Preparação para Desastres: Informações sobre preparação para desastres naturais, como enchentes ou alagamentos, incluindo rotas de evacuação e centros de abrigo e assistência aos desabrigados.
- Programas de assistência social a população vulnerável: Informações sobre programas de assistência social, serviços para idosos, apoio a mulheres e crianças em situação de violência doméstica, apoio a famílias em situação de vulnerabilidade social, dentre outras ações.
- A divulgação de mensagens comemorativas e de feriados com objetivo promover a integração social e cultural da comunidade, celebrando datas festivas e eventos de relevância.
- Essas e outras atividades informativas são cruciais para manter os cidadãos inteirados e envolvidos com as iniciativas da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, garantindo uma comunicação transparente e eficaz entre o governo municipal e a população.
- Diante das justificativas apresentadas, surge a necessidade do credenciamento para inserções de rádio para veiculação do material produzidos pela Administração Municipal, a fim de informar e orientar a população quanto aos serviços públicos prestados, bem como a cobertura de eventos realizados pela Prefeitura de Tupanciretã.

### Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

| Item | CATMAT/<br>CATSER | Descrição                                               | Unidade | Qtde. |
|------|-------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------|
| 1    | 4200              | Contratação de serviços -<br>comunicação falada (rádio) | 1       | 1     |

**Requisitos necessários para a contratação:**

- Deverá ter alcance em todo o município, inclusive em áreas rurais.
- Infraestrutura técnica capaz de realizar transmissões ao vivo e gravações de qualidade.
- Disponibilidade para realizar cobertura em tempo real de eventos e divulgar materiais institucionais, como textos informativos, convites para eventos da Administração Municipal e mensagens para a comunidade, que serão encaminhados pela Administração à emissora.
- A contratada terá que fornecer as seguintes descrições dos serviços:

| Item | Tempo da inserção | Pacotes de inserção | Quantidade estimada |
|------|-------------------|---------------------|---------------------|
| 1    | Cobertura Eventos | 30 minutos          | 12                  |
| 2    | Cobertura Eventos | 60 minutos          | 8                   |
| 3    | Cobertura Eventos | 120 minutos         | 10                  |
| 4    | Textos 15"        | 50 textos           | 10                  |
| 5    | Textos 15"        | 100 textos          | 20                  |
| 6    | Textos 30"        | 50 textos           | 30                  |
| 7    | Textos 30"        | 100 textos          | 70                  |
| 8    | Textos 30"        | 180 textos          | 20                  |

**Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:**

*Não serão necessárias mudanças na infraestrutura eletrônica, logística ou mesmo de espaço físico.*

**Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:**

Não foram constatados possíveis impactos ambientais no que se refere a aquisição dos equipamentos já mencionados.

**RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO**

Assumo que os colaboradores designados como membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Tupanciretã-RS, 22 de outubro de 2024.

Gustavo Herter Terra  
Prefeito Municipal de Tupanciretã

Priscila Brum França  
Coordenadora de Comunicação  
Matrícula funcional n.º 7289-3



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1AE7-6ED9-2053-7D89

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



GIOVANI DALMÁS (CPF 324.XXX.XXX-68) em 23/10/2024 11:01:58 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



VÂNIA VENDRUSCOLO (CPF 830.XXX.XXX-91) em 23/10/2024 11:09:13 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



VÂNIA VENDRUSCOLO (CPF 830.XXX.XXX-91) em 23/10/2024 11:09:28 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



VÂNIA VENDRUSCOLO (CPF 830.XXX.XXX-91) em 23/10/2024 11:09:43 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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



PRISCILA BRUM FRANÇA (CPF 014.XXX.XXX-21) em 23/10/2024 11:44:36 (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://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/1AE7-6ED9-2053-7D89>