



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

## DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### DATA RECOMENDADA PARA A CONTRATAÇÃO

05 de abril de 2025

### INFORMAÇÕES DA UNIDADE / SETOR / SERVIDOR

**Setor requisitante:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**Responsável pela demanda**

WALLACCE VIEIRA SANTOS

**Matrícula:**

**E-mail:**

admbs@bomsucesso.mg.gov.br

**Telefone fixo:**

**Telefone cel:** (35) 3841-1207

### Indicação do Membro Responsável pela Fiscalização

**Fiscalização – Nome:**

A mesma

**Matrícula:**

### INFORMAÇÕES ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### Tipo do Item

Material de consumo

Equipamento/material permanente

Serviço continuado

Serviço não continuado

Obra

Serviço de engenharia

**Descrição sucinta da solicitação:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE VIDEOMONITORAMENTO, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA, EQUIPAMENTOS, CONFIGURAÇÕES, LICENÇA DE SOFTWARE, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO

**Descrição da necessidade da contratação:**

A INSTALAÇÃO DE UM NOVO SISTEMA DE MONITORAMENTO NAS VIAS PÚBLICAS, ENTRADAS E SAÍDAS DA CIDADE, BEM COMO NAS VIAS E PRAÇA PUBLICAS SE FAZ NECESSÁRIO PARA DAR MAIS CONFORTO E SEGURANÇA A POPULAÇÃO.

**Descrição dos resultados pretendidos:**

A Modernização e Eficientização do sistema de monitoramento nas vias públicas, irão dar mais segurança para a população, além de auxiliar a Polícia Militar e Cível na prevenção da criminalidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

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

Incluir tabela com os quantitativos a serem contratados para cada item.

**Obs.:** as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (Ex: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.).

**Obs.2:** Sempre que possível, a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

**Obs.3:** Os códigos CATMAT/CATSER podem ser consultados em <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>.

**Obs.4:** Indicar, para cada item, conforme o caso, as necessidades de: a) manual técnico em português; b) indicação de rede de assistência técnica autorizado; c) assistência técnica local (com justificativa); d) prazo mínimo e condições de garantia; e) necessidade de entrega parcelada (indicando prazos e quantidades por entrega), f) indicação de marca/modelo (com justificativa técnica).

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.
1		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE VIDEOMONITORAMENTO, ABRANGENDO INSTALAÇÃO, FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA, EQUIPAMENTOS, CONFIGURAÇÕES, LICENÇA DE SOFTWARE, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO	01	01

### Providências a serem adotadas previamente à contratação:

Será exigido a qualidade dos serviços a serem realizados.

### Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Não existe.

### RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Assumo que ficarei, assim como o responsável pela fiscalização, 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

**WALLACCE VIEIRA SANTOS**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos