



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

30 de Junho de 2025

INFORMAÇÕES DA UNIDADE / SETOR / SERVIDOR

Setor requisitante:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Responsável pela demanda

WALLACE 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 serviços de PABX em nuvem, baseado em protocolo SIP, incluindo instalação, tráfego ilimitado para ligações locais e nacionais, fixo-fixo e fixo-móvel, com fornecimento de equipamentos e materiais necessários

Descrição da necessidade da contratação:

A INSTALAÇÃO E LOCAÇÃO DE UM NOVO SISTEMA DE TELEFONIA UMA VEZ QUE A EMPRESA OPERADORA DO SISTEMA ENCEROU SUAS ATIVIDADES.

Descrição dos resultados pretendidos:

A Modernização e Eficientização do sistema de telefonia do município para um melhor atendimento aos serviços e público em geral.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

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

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

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		Serviços de Instalação dos equipamentos	01	01
2		Contratação de serviços de PABX em nuvem, baseado em protocolo SIP, incluindo tráfego ilimitado para ligações locais e nacionais, fixo e fixo-móvel, com fornecimento de equipamentos e materiais necessários	01	12

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.

Bom Sucesso, 13 de Junho de 2025

WALLACE VIEIRA SANTOS

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos