



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

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

Telefone: (35) 99968-8795 (35) 99802-9620

## DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### DATA RECOMENDADA PARA A CONTRATAÇÃO

O objeto deverá ser contratado até: dezembro 2025

### INFORMAÇÕES DA UNIDADE / SETOR / SERVIDOR DEMANDANTE

**Setor requisitante:** Secretaria Municipal de Administração

**Responsável pela demanda:** Wallace Vieira Santos

**E-mail:** administracao@bomsucesso.mg.gov.br

**Telefone:** (35) 99968-8795

(35) 99802-9620

### Indicação do Agente Público Responsável pela Fiscalização

**Fiscalização – Nome:** Wallace Vieira Santos

### INFORMAÇÕES ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### Descrição sucinta da solicitação:

Contratação de empresa a fim de realizar publicações em jornais saciando a necessidade de divulgação de notícias da Prefeitura Municipal de Bom sucesso e suas secretarias aos cidadãos.

#### Descrição da necessidade da contratação:

Contratação necessaria devido a importancia da divulgação de informações referentes a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e suas secretarias ao povo.

#### Descrição dos resultados pretendidos:

Atender as necessidades da divulgação de informações referentes a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso e suas secretarias .

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

It e m	C ó di g o	Descrição	Unidade	Qtde.
1		PUBLICAÇÃO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO	centímetro	150
2		PUBLICAÇÃO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO	centímetro	150
3		PUBLICAÇÃO JORNAL REGIÃO	centímetro	300



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

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

Telefone: (35) 99968-8795 (35) 99802-9620

## Descrição dos requisitos necessários à contratação:

Serviços deverão ser prestados após assinatura de contrato.

As notícias informadas deverão estar nítidas e de fácil leitura tanto em formato físico quanto online.

Garantir que as publicações sejam feitas **no prazo solicitado**, respeitando os cronogramas e prazos legais aplicáveis;

Assegurar a **integralidade e fidelidade do conteúdo** enviado para publicação, sem alterações de texto, formatação ou sentido;

Possuir **estrutura administrativa e técnica** capaz de atender às demandas com agilidade, confidencialidade e qualidade.

## Providências a serem adotadas previamente à contratação:

Não se aplica.

## Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Não se aplica.

## 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, 01 de dezembro de 2025

Wallacce Vieira Santos

Secretario Municipal de Administração e  
Recursos Humanos