



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

DFD Nº 101	
NATUREZA DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de produtos e prestação de serviços de gráfica, destinados ao atendimento das demandas das unidades de ensino e das atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.	
SECRETARIA RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Educação	
DATA: 18 de maio de 2026	
Responsável pela demanda: José de Sousa Leite – Secretário Municipal de Educação	
E-MAIL: jlleite15@gmail.com	Telefone: (94) 99171 5447

INFORMAÇÕES DO OBJETO	
SERVIÇO: (<input type="checkbox"/>) Continuado (<input type="checkbox"/>) Não continuado	BENS: (<input checked="" type="checkbox"/>) Comuns
DESCRIÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de produtos e prestação de serviços de gráfica, destinados ao atendimento das demandas das unidades de ensino e das atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo impressão de materiais pedagógicos, administrativos, formulários, banners, faixas, cartilhas, certificados, folders, apostilas e demais materiais correlatos.	
FORMA DE CONTRATAÇÃO: Sistema Registro de Preço	



1. INTRODUÇÃO

Busca-se a contratação de empresa especializada para fornecimento de produtos e prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das demandas das unidades de ensino e das atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo impressão de materiais pedagógicos, administrativos, formulários, banners, faixas, cartilhas, certificados, folders, apostilas e demais materiais correlatos, conforme condições e especificações a serem definidas no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação faz-se necessária para assegurar o adequado funcionamento administrativo e pedagógico das unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, bem como para garantir a execução das atividades institucionais, projetos educacionais, campanhas pedagógicas, eventos escolares e ações administrativas desenvolvidas ao longo do exercício.

Os serviços gráficos e materiais impressos constituem instrumentos essenciais para a organização e execução das atividades educacionais, possibilitando a produção de materiais pedagógicos destinados aos alunos e professores, formulários administrativos, documentos institucionais, certificados, materiais de divulgação e comunicação visual.

A ausência da contratação poderá comprometer o desenvolvimento das atividades escolares e administrativas, ocasionando prejuízos à prestação do serviço público educacional, à comunicação institucional e ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, a contratação visa garantir eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos educacionais e atendimento adequado das necessidades institucionais, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.



4. DESCRIÇÃO SUCINTA DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais impressos, sob demanda, contemplando:

- Impressão de materiais pedagógicos;
- Impressão de documentos administrativos;
- Produção de apostilas;
- Impressão de cartilhas educativas;
- Confeção de certificados;
- Impressão de folders e panfletos;
- Produção de banners, faixas e materiais de comunicação visual;
- Impressão de formulários diversos;
- Encadernação e acabamento gráfico;
- Outros materiais gráficos correlatos necessários ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação poderá ocorrer mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza contínua e variável das demandas.

5. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir suporte gráfico às atividades pedagógicas e administrativas;
- Assegurar a continuidade das ações educacionais e institucionais;
- Melhorar a comunicação institucional da Secretaria Municipal de Educação;
- Proporcionar maior eficiência na execução dos serviços administrativos e escolares;
- Atender às demandas das unidades de ensino de forma célere e eficiente;
- Obter economicidade mediante contratação unificada e planejamento adequado;
- Padronizar materiais gráficos utilizados pela rede municipal de ensino.



6. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

A presente demanda deverá estar prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício correspondente, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA PRELIMINAR DA QUANTIDADE

As quantidades serão definidas com base no levantamento das necessidades das unidades escolares e setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação, considerando o consumo histórico e a projeção das ações institucionais e pedagógicas para o período contratual.

8. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR

O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada na forma da legislação vigente, observando os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

9. INDICAÇÃO DA MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será processada conforme os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, podendo ser adotada a modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, considerando tratar-se de serviços comuns e fornecimento comum.

Poderá ser utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da referida lei, em razão da natureza continuada e da necessidade de contratações parceladas conforme demanda.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratada deverá:

- Possuir capacidade técnica compatível com o objeto;
- Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica;
- Disponibilizar estrutura adequada para execução dos serviços;
- Garantir qualidade dos materiais impressos e acabamentos;
- Cumprir os prazos de entrega estabelecidos;



- Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos materiais;
- Atender às especificações técnicas definidas no Termo de Referência;
- Observar normas ambientais e de sustentabilidade, quando aplicáveis.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação deverá observar práticas sustentáveis, visando minimizar impactos ambientais, podendo incluir:

- Utilização de papel proveniente de manejo florestal sustentável;
- Destinação adequada de resíduos gráficos;
- Uso racional de insumos;
- Preferência por tintas menos poluentes, quando viável.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para viabilizar a contratação, a Administração deverá:

- Elaborar Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Realizar pesquisa de preços;
- Elaborar Termo de Referência;
- Definir quantitativos estimados;
- Verificar disponibilidade orçamentária;
- Designar equipe de planejamento da contratação;
- Adotar os procedimentos licitatórios cabíveis.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante das informações apresentadas, declara-se viável a presente contratação, considerando a necessidade administrativa devidamente caracterizada e o interesse público envolvido.

14. ENCAMINHAMENTO

Encaminha-se o presente Documento de Formalização de Demanda para análise e prosseguimento dos procedimentos administrativos necessários à contratação pretendida.



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

Assim, justifico a Contratação de empresa especializada para fornecimento de produtos e prestação de serviços de gráfica, destinados ao atendimento das demandas das unidades de ensino e das atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo impressão de materiais pedagógicos, administrativos, formulários, banners, faixas, cartilhas, certificados, carimbos, folders, apostilas e demais materiais correlatos, visando a melhoria das práticas pedagógicas nas escolas da rede ensino do município de Ourilândia do Norte.

José de Sousa Leite
Secretário Municipal de Educação