



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2025/2028**



<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
13/02/2025	1.0	Finalização da primeira versão do documento	LETICIA RECO CRUZ

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

**INTRODUÇÃO**

De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação

Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

- LEI Nº 14.133/2021 - LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS;
- DECRETO Nº 243, DE 03 DE JANEIRO DE 2024.

**PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE**

**1- INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1- Data prevista para conclusão do processo**

30/06/2025

**1.2- Descrição sucinta do objeto**

“Aquisição de materiais expediente e informática”, para atender a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

**1.3- Grau de prioridade da compra ou da contratação**

ALTA: Os materiais de expediente e são essenciais para o funcionamento administrativo da Secretaria e para o suporte às atividades educacionais. A falta desses itens compromete o atendimento ao público, a organização interna e a execução de processos administrativos

**2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2025/2028**



**2.1- Justificativa da necessidade da contratação:** A aquisição de materiais de expediente e de informática é necessária para assegurar o pleno funcionamento administrativo e pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e de suas unidades escolares. Os materiais de expediente (papel, canetas, pastas, entre outros) são indispensáveis para a realização de atividades burocráticas, organização de documentos, atendimento ao público, elaboração de relatórios e execução de processos administrativos internos. Já os materiais de informática (toners, cartuchos, mídias, teclados, mouses, entre outros) são fundamentais para a manutenção e o bom funcionamento dos equipamentos de tecnologia, essenciais para a comunicação interna, registro de dados, controle acadêmico e suporte às atividades educacionais.

A falta desses insumos comprometeria diretamente a eficiência dos serviços prestados, afetando a gestão educacional, o suporte às escolas e a qualidade do atendimento à comunidade escolar.

### **3- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS**

**Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** Secretaria municipal de Educação, departamento de cultura e esporte;

Secretaria de educação, biblioteca municipal, departamento de esporte

#### **Responsável(eis) pela demanda:**

Leticia Reco Cruz  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 295/GAB/PMR/2024

Juscielle Bezerra de Souza  
Agente Administrativo  
Matricula: 2706