

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Em conformidade com o inciso VII, do art. 12 da Lei nº 14.133/2021 c/c inciso I, do art. 66 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Formalização da Demanda pela Autoridade Superior competente.

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS DA CONTRATAÇÃO

1. Órgão:  DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO	2. DFD Nº 05/2025/DICI/DPEMT <i>Documento de Formalização de Demanda – DFD</i>	
3. Unidade Orçamentária: 10.101	5. Descrição do tipo da despesa: () Capacitação () Equipamento de Apoio e demais investimentos () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (X) Serviços () Continuado (X) Não Continuado () Bens () Consumo () Permanente	
4. Unidade Solicitante: <i>Diretoria de Imprensa e Comunicação Institucional</i>		
6. Responsável pela Demanda: Maria Carolina Sanches de Arruda		
7. Cargo e Matrícula: Coordenadora de Publicidade e Propaganda - Matrícula 101005790	8. Telefone: (65) 98419-4255	9. E-mail: mariaarruda@dp.mt.gov.br
10. DFD acompanha ETP e/ou Mapeamento e Gerenciamento de Riscos? () Sim (x) Não * hipóteses previstas no art. 38 do Decreto Estadual nº 1.525/2022	11. Dispensa do ETP autorizada pelo dispositivo: alínea 'a', inc. "I" do art. 38 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.	

II - FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO SINTÉTICO Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de editoração, revisão, publicação e impressão de Relatório de Gestão da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, nos formatos impresso e digital.
2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO A contratação se justifica pela estrita necessidade institucional de prestar contas de maneira clara e acessível à sociedade mato-grossense e aos órgãos de controle externo e interno, consolidando os resultados, metas e avanços alcançados pela instituição durante o ciclo de 4 anos da atual Administração Superior da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (DPEMT). A publicação oficial deste Relatório de Gestão atende diretamente aos preceitos constitucionais de publicidade, transparência pública e eficiência administrativa, atuando como canal de transparência ativa que legitima a aplicação de recursos e documenta a evolução da assistência jurídica integral prestada à população em situação de vulnerabilidade.
2.1. DA NATUREZA DO OBJETO

O objeto em questão possui natureza jurídica e técnica de prestação de serviços terceirizados especializados de editoração, adequação normativa e impressão gráfica sob demanda (não continuado). Trata-se de uma contratação integrada voltada à produção de material institucional. Cabe ressaltar que a concepção intelectual, redação dos textos brutos, fornecimento de imagens, projeto de identidade visual e diagramação geral serão desenvolvidos pela Diretoria de Imprensa e Comunicação Institucional (DICI/DPEMT). Dessa forma, a natureza do escopo privado contratado restringe-se às etapas complementares e de acabamento de mercado que demandam ferramental técnico e certificações específicas de editoras comerciais (como revisão ortográfica profissional, diagramação adaptada para saída gráfica de alta fidelidade, geração de registros formais obrigatórios, depósito legal protetivo e impressão física com acabamento profissional), garantindo que os produtos físico e digital finais possuam qualidade institucional exigida.

2.2. DA DESNECESSIDADE DA ANÁLISE DO RISCO: *Não há necessidade de análise de risco complexa, visto que não se vislumbram riscos de alta relevância ou imprevisibilidade que impactem negativamente a execução ordinária do objeto, enquadrando-se nas hipóteses simplificadas de contratação do Decreto Estadual nº 1.525/2022.*

2.3. DO QUANTITATIVO: O quantitativo definido é de 400 exemplares impressos, volume estabelecido criteriosamente para viabilizar a distribuição institucional estratégica para os membros da instituição (cerca de 230), setores administrativos internos, além de autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, órgãos de controle e instituições parceiras.

2.4. PREVISÃO NO PAA: *A demanda encontra-se no Plano Anual de Aquisições (serviços de produção de materiais gráficos), estando alinhada ao planejamento de comunicação institucional e transparência ativa da Defensoria Pública para o exercício de 2026, visando ao encerramento ordenado e formal do ciclo de gestão.*

3. QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTOS

LOTE ÚNICO - GALERIA					
Item	PUG	Descrição Técnica Completa	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	373331-9	Prestação de serviços especializados em Edição e Impressão do Relatório de Gestão (4 anos de atuação) da DPEMT nos formatos impresso e digital. <i>Serviços Editoriais inclusos:</i> Tratamento de fotos e documentos fornecidos, revisão ortográfica e textual, adequação rigorosa às normas reguladoras da ABNT, atribuição formal de registro legal (ISSN/ISBN) junto à Câmara Brasileira do Livro, elaboração de ficha catalográfica padronizada, atendimento a emendas, ajustes e correções editoriais até homologação do arquivo digital final, fechamento de arquivos matriciais para envio gráfico, monitoramento de pré-impressão e efetivação do Depósito	400	157,50	R\$ 63.000,00

		Legal obrigatório junto à Biblioteca Nacional do Brasil. <i>Especificações Gráficas do Material Impresso:</i> - Capa: Formato fechado medindo 29X28,5 cm. Configuração em capa dura montada sobre papelão, revestida em papel Couché 150g/m², com impressão colorida em 4x0 cores, acabamento superficial em laminação fosca (BOPP). Lombada quadrada e colada. - Miolo: Composto por até 128 páginas, formato fechado medindo 28x28 cm, com impressão em alta definição colorida 4x4 cores em papel Couché fosco de alta gramatura (mínimo de 170g/m²). Sistema de fixação do miolo costurado. - Guarda: Confeccionada em papel Offset gramatura superior (mínimo 180g/m²), com impressão em 4x0 cores, estruturada com dobra e colagem de guarda apropriada. - Acabamento Final: Capa Dura costurado, shrink individual em película plástica selada e acondicionamento protetivo em caixas de papelão reforçadas.			
TOTAL					R\$ 63.000,00

4. ENTREGA/EXECUÇÃO: A empresa contratada deverá realizar a prestação dos serviços editoriais e a entrega física completa do lote final (relatórios físicos impressos e arquivos digitais aprovados) na Sede da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

4.1. Prazo de entrega/instalação: O fornecimento dos 400 exemplares impressos dar-se-á no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis. Este prazo fluirá a partir do envio dos arquivos diagramados pela Diretoria de Imprensa e Comunicação Institucional (DICI/DPEMT).

4.2. Forma de entrega: A entrega será única.

4.3. Local de Entrega dos bens: Sede da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, sediada à Rua 02, Esquina com Rua C, Setor A, Quadra 04, Lote 04. Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT - CEP 78049-912

4.4. Prazo para reparo, correção, remoção ou substituição: 15 (quinze) dias úteis para a troca do produto danificado.

4.5. Outras informações necessárias à execução do objeto: A empresa deverá atender às exigências de habilitação para fornecimento junto à Administração Pública, nos termos da Lei 14.133/2021. Será devida a garantia do produto, nos termos das normas legais estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 90 (noventa) dias úteis.

6. INDICAÇÃO DE FISCAIS DA CONTRATAÇÃO

<i>Nome Completo</i>	<i>Cargo/Função</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Érika Oliveira Gonçalves	Diretora	Diretoria de Imprensa e Comunicação Institucional	(65) 98167-7294	erikagoncalves@dp.mt.gov.br
Maria Carolina Sanches de Arruda	Coordenadora de Publicidade e Propaganda	Diretoria de Imprensa e Comunicação Institucional	(65) 9 8419-4255	mariaarruda@dp.mt.gov.br

III – ENCAMINHAMENTO

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento e que o mesmo traz os conteúdos previstos no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Diante do exposto, submeto o presente documento para apreciação da Autoridade Superior competente para providências e demais encaminhamentos.

Cuiabá, 03 de junho de 2026.

Maria Carolina Sanches de Arruda

Coordenadora de Publicidade e Propaganda - Diretoria de Imprensa e Comunicação Institucional