

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Monte Carmelo/MG

Secretaria: Secretaria Municipal de Cultura

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Cultura

Responsável pela Demanda: André Neves Faleiros

Cargo/Função: Secretário Municipal de Cultura

Data: 19/10/2026

1. IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda tem por finalidade formalizar a necessidade de serviços gráficos, de impressão, reprodução, encadernação e plastificação utilizados no atendimento das atividades administrativas, institucionais e culturais da Secretaria Municipal de Cultura de Monte Carmelo/MG, conforme registros de serviços prestados pela Copiadora Matrix.

Os serviços compreendem, entre outras finalidades institucionais informadas pelo setor, a impressão de convites para ações culturais, a confecção de certificados relativos à imersão presencial da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) – Ciclo 2 e impressões em papel fotográfico destinadas à composição e atualização da Galeria de Prefeitos existente no Espaço Cultural.

A demanda abrange ainda cópias em preto e branco ou coloridas, impressões em formatos específicos e acabamentos gráficos necessários à divulgação de atividades, à organização de documentos e ao funcionamento cotidiano da Secretaria. A indicação da finalidade de cada serviço deverá ser confirmada com os respectivos arquivos e documentos administrativos, quando exigidos na instrução do processo.

2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

Prestação de serviços gráficos sob demanda, incluindo cópias e impressões comuns e coloridas, impressões fotográficas em formato A3, encadernações e plastificações, destinados às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Cultura, conforme comprovantes anexos e especificações a serem consolidadas pelo setor competente.

3. RELAÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES ESTIMADAS

Item	Descrição do material	Unidade	Quantidade
01	Cópias/impressões coloridas – comprovante 1 (16/10/2026; R\$ 410,00)	serviço	1
02	Cópias/impressões coloridas – comprovante 2 (15/10/2026; R\$ 13,00)	serviço	1
03	Impressões coloridas e plastificações – comprovante 3 (18/09/2026; R\$ 42,00)	serviço	1
04	Impressões fotográficas A3 – comprovante 4 (19/10/2026; R\$ 51,00)	serviço	1
05	Cópias comuns – comprovante 5 (25/09/2026; R\$ 13,50)	serviço	1
06	Serviços de encadernação – comprovante 6 (24/09/2026; R\$ 440,00)	serviço	1
07	Cópias coloridas e plastificações A4 – comprovante 7 (25/09/2026; R\$ 28,00)	serviço	1
08	Impressões coloridas A3 e plastificações A3 – comprovante 8 (25/09/2026; R\$ 360,00)	serviço	1

Os 8 (oito) registros abaixo correspondem aos comprovantes apresentados pela Copiadora Matrix. As descrições e quantidades manuscritas foram consolidadas apenas quando legíveis, devendo ser conferidas com o prestador e os arquivos produzidos antes da definição final das especificações e da liquidação da despesa.

4. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram consideradas a partir dos 8 (oito) comprovantes apresentados, referentes a diferentes solicitações de serviços gráficos, realizados conforme a necessidade operacional e a programação de atividades da Secretaria Municipal de Cultura.

Para a caracterização da demanda foram considerados:

- a necessidade de confecção de convites e materiais de comunicação institucional;
- a emissão de certificados para participantes de atividades formativas da PNAB – Ciclo 2;

- a produção de reproduções fotográficas destinadas à Galeria de Prefeitos do Espaço Cultural;
- a necessidade de cópias, encadernações, plastificações e outros acabamentos de apoio administrativo;
- os serviços e valores constantes dos comprovantes da Copiadora Matrix apresentados para conferência.

A relação apresentada documenta o volume dos serviços registrados, sem presumir quantitativos adicionais ou futuras contratações. A conferência das quantidades e a comprovação da efetiva prestação dos serviços deverão observar os documentos fiscais e os registros de recebimento pertinentes.

5. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A demanda decorre da necessidade de garantir suporte gráfico às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura, abrangendo atividades de comunicação, formação, organização documental e valorização da memória institucional e histórica do Município.

As impressões de convites dão apoio à comunicação de eventos e atividades; os certificados documentam a participação em ações formativas da PNAB – Ciclo 2; e as reproduções fotográficas viabilizam a apresentação visual de materiais destinados à Galeria de Prefeitos no Espaço Cultural. Os demais serviços gráficos atendem necessidades rotineiras de expediente e organização administrativa.

A formalização contribui para a adequada identificação do objeto, verificação dos serviços efetivamente prestados e instrução da despesa, observados o interesse público, a economicidade, a comprovação de execução e os procedimentos legais aplicáveis. Este documento não substitui eventual autorização prévia, documento fiscal, ateste ou análise de regularidade pelo setor competente.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com o atendimento da demanda, pretende-se:

- a) disponibilizar materiais impressos para comunicação e divulgação das atividades culturais;
- b) viabilizar a emissão dos certificados de participação em atividade formativa da PNAB – Ciclo 2;
- c) possibilitar a composição e atualização da Galeria de Prefeitos do Espaço Cultural;
- d) atender às necessidades de cópias, impressões e acabamento de documentos do expediente;

- e) promover a rastreabilidade e a conferência dos serviços gráficos e dos respectivos valores.

7. PREVISÃO DA DATA EM QUE A AQUISIÇÃO DEVERÁ SER CONCLUÍDA

Os comprovantes anexados registram atendimentos em datas do exercício de 2026. Por se tratar de registros de serviços já realizados, a confirmação das datas de execução e recebimento, assim como a regularidade da despesa, deverá ser efetuada pelo setor competente, sem fixação retroativa de prazo de contratação.

Para eventuais serviços futuros, os prazos de execução e entrega deverão ser definidos previamente, de acordo com o calendário de eventos, ações formativas e necessidades administrativas, com observância dos trâmites legais.

8. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

- ☒ Alta
☐ Média
☐ Baixa

Justificativa da prioridade: Os serviços gráficos atendem demandas vinculadas a eventos, certificações, organização de documentos e apresentação de materiais culturais, algumas sujeitas a prazos institucionais. A prioridade indicada refere-se à necessidade de conferência e instrução célere dos registros existentes.

9. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR

Com base exclusivamente nos 8 (oito) comprovantes apresentados pela Copiadora Matrix, o valor global dos serviços registrados soma R\$ 1.357,50 (mil trezentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos), sujeito à conferência com os documentos fiscais e com o ateste dos serviços pelo setor responsável.

R\$ 1.357,50 (mil trezentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)

Comprovantes considerados, conforme valores e datas informados pela Secretaria: 25/09/2026 – R\$ 13,50; 24/09/2026 – R\$ 440,00; 25/09/2026 – R\$ 28,00; 25/09/2026 – R\$ 360,00; 16/10/2026 – R\$ 410,00; 15/10/2026 – R\$ 13,00; 18/09/2026 – R\$ 42,00; e 19/10/2026 – R\$ 51,00. Estes registros não constituem, isoladamente, pesquisa formal de preços ou prova suficiente de regularidade da contratação; a conferência fiscal e administrativa permanece necessária.

10. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A eventual contratação de serviços gráficos poderá ser analisada à luz do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que atendidas as condições legais de dispensa de licitação e as disposições regulamentares pertinentes. O enquadramento jurídico e a providência administrativa cabível quanto aos serviços registrados dependerão de análise do setor competente, inclusive quanto à existência de contratação ou autorização anterior.

A análise deverá considerar o objeto, os valores, as contratações de mesma natureza no exercício financeiro, a vedação ao fracionamento indevido da despesa, a comprovação dos serviços realizados e a documentação fiscal exigível.

Caso seja adotado procedimento de dispensa eletrônica para serviços futuros, deverão ser observadas as normas municipais aplicáveis, inclusive o Decreto Municipal nº 2.644/2023, quando pertinente.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Existem contratações correlatas ou interdependentes?

☐ Não.

☐ Sim. Especificar:

Situação a verificar pelo setor competente.

Deverá ser verificada a existência de contratos vigentes, atas de registro de preços, empenhos ou outras contratações de serviços gráficos no exercício de 2026, de modo a evitar sobreposição de objetos e fracionamento indevido. Não foram fornecidos documentos suficientes para afirmar a inexistência dessas contratações.

12. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA DEMANDA

Nome: Gustavo Lucio de Souza

Cargo/Função: Chefe de Departamento

Setor: Secretaria Municipal de Cultura

Assinatura: Gustavo Lucio de Souza

Data: 19/10/2026

14. ENCAMINHAMENTO

Encaminha-se o presente Documento de Formalização da Demanda ao setor competente para a conferência dos serviços e valores relacionados, análise da regularidade da despesa e adoção das providências administrativas pertinentes, inclusive verificação de documentação fiscal, comprovação de prestação, eventual contratação preexistente e demais atos legalmente exigíveis.

Monte Carmelo/MG, 19 de outubro de 2026.

Responsável pela Demanda

André Neves Faleiros

