

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Dados do Solicitante	
Responsável pela Solicitação	Processo de Compras Nº 003/2026
Daniel Andrade de Souza	
Setor Requisitante	Setor Beneficiado
Departamento de Gestão e Operações	Procon Uberaba

Dados do Responsável pela Demanda	
Nome	E- Mail
Leonardo Pereira Hussar	Gestão.procon@uberaba.mg.gov.br
Cargo	Função no Processo Licitatório
Contabilista	Agente de Contratação

Identificação da Demanda - Objeto
Solicitamos a autorização para abertura de processo de Compra pela modalidade de Contratação Direta de licitação, visando a Aquisição de material Gráfico de Distribuição Gratuita (Guia do Consumidor Consciente), com intuito de atender as demandas do Depto de Gestão e Operações.

Tipo de Contratação	
☐ Prestação de Serviço não continuada	☐ Prestação de Serviço continuado
☐ Material de Consumo	☐ Obras e Serviços de Engenharia
☐ Material Permanente/Equipamento	☒ Material de Distribuição Gratuita

Justificativa da Necessidade da Contratação/Aquisição do serviço/Produto
- Com a implantação do Projeto PROCON MÓVEL, a Fundação Procon, conseguiu abrir seu leque de atendimento e atender regiões remotas e de difícil acesso de Uberaba e região, o que resultou no aumento considerável pela procura por material informativo por parte dos munícipes por ele atendido. - Diante disso, a aquisição do referido material se torna imprescindível, visto que, o aumento pela demanda na semana do consumidor, que ocorrerá agora em março aumentará substancialmente.

Informação Técnica
- Aquisição de material Gráfico de Distribuição Gratuita (Guia do Consumidor Consciente), visando atender as demandas do Depto de Gestão e Operações

Resultados a Serem Alcançados

- Atender a crescente demanda de informação por parte do munícipe;
- Atender as demandas da Seção de Atendimento desta Fundação e também o Procon Móvel trazendo informação num formato atual e prático, onde a lei é exposta de maneira divertida e descontraída, com foco na faixa etária da terceira idade, que representa hoje, mais de 60% da nossa demanda de atendimento;

Responsável pela Formalização Demanda**Nome****Aprovação do Ordenador de Despesas/Responsável****Nome**