DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1- UNIDADE REQUISITANTE

1.1 Secretaria Municipal de Educação

1.2 Servidor responsável pelo planejamento da contratação:
Nome: Carolina Lopes Valente
Cargo: Setor de Compras
Matrícula: 300131403

1.3 Servidor responsável pela Fiscalização da contratação:
Nome: Reverson de Souza Rezier
Cargo: Coordenador de Almoxarifado
Matrícula: 302221568

2- DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

O presente procedimento tem por objeto a aquisição de resmas de papel A4, destinado ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, visando garantir a continuidade das atividades de expediente, impressão e reprodução de documentos, conforme descrição dos itens a seguir:

OBJETO	CATMAT	UND	QUANT.	VLR. UN.	VLR. EST.
PAPEL SULFITE FORMATORA A4 Papel sulfite – tipo: A4 (210 mm x 297 mm), Gramatura: 75G/M², Cor: Branco, Alvura mínima: 90% (ou conforme norma ISO equivalente), Opacidade: Mínima de 87%; Aspereza: Compatível com impressão de alta qualidade, evitando atolamentos; * Tipo: Papel alcalino, livre de ácido (longa durabilidade); * Compatibilidade: Adequado para impressoras a laser, jato de tinta e copiadoras. Embalagem: Resma com 500 folhas em cada pacote, devidamente acondicionadas em embalagem resistente à umidade. Certificações: Produto com certificação ambiental (ex: FSC, Cerflor) ou equivalente, quando disponível. Qualidade: Papel que não apresente defeitos como manchas, fu-	461821	RESMA	2.000	R$25,83	R$ 51.660,00

ros, ondulações ou partículas que comprometam a impressão. Observações: O material deverá ser novo, de primeiro uso, não reciclado e entregue em perfeitas condições de uso.					
TOTAL ESTIMADO					**R$** 51.660,00

3- INFORMAÇÕES GERAIS

3.1 Tipo Do Objeto: Material de Consumo

3.2 Classificação Do Objeto: Comum

3.3 Data prevista para conclusão do processo

27/11/2026

3.4 Grau de prioridade da compra ou da contratação:

A aquisição de papel sulfite A4 é classificada com grau de prioridade ALTO, tendo em vista o esgotamento integral do saldo anterior no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e a iminência de colapso operacional no encerramento do ano letivo de 2026 e nos preparativos para o início do ano letivo de 2027.O referido material é insumo básico, insubstituível e de consumo diário contínuo, utilizado na impressão e reprodução de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, memorandos, ofícios, prontuários escolares, históricos, diários, avaliações finais, projetos e atividades pedagógicas de toda a rede municipal de ensino. A gravidade do cenário atual resta demonstrada pelo fato concreto de que algumas unidades escolares precisaram realizar aquisições pontuais com recursos próprios para não paralisar suas rotinas pedagógicas e administrativas até que a Secretaria efetive o reabastecimento centralizado. Ressalta-se que, embora a Prefeitura Municipal de Cordeiro já tenha iniciado novo procedimento licitatório ordinário para registro de preços de materiais de expediente (Aviso de Intenção de Registro de Preços publicado em 06/11/2026, no Diário Oficial Eletrônico do Município – Ano X, Edição nº 203), o referido certame encontra-se em fase inicial e exploratória, sendo temporalmente inviável aguardar sua homologação sem comprometer a continuidade do serviço público educacional.

3.5 Data prevista para início da execução do objeto:

02/12/2026

4- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação direta, instruída nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 72 e art. 75, inciso II — dispensa em razão do valor) e do Decreto Municipal de Cordeiro nº 144/2023, tem por objetivo a aquisição imediata de 2.000 (duas mil) resmas de papel sulfite A4 para suprir, em caráter estritamente transitório, as demandas administrativas, operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Cordeiro/RJ e das unidades escolares da rede pública municipal.

4.1. Histórico do Consumo Anterior e Esgotamento do Estoque

A última aquisição regular de papel sulfite A4 pela Administração Municipal ocorreu por meio do Pregão Eletrônico nº 028/2024 (Processo Administrativo nº 498/2024), cujas Atas de Registro de

Preços foram assinadas em 09 de dezembro de 2024. Naquela oportunidade, o certame abrangeu diversos materiais de expediente, tendo a Secretaria Municipal de Educação sido contemplada com o quantitativo de 5.000 (cinco mil) resmas de papel sulfite A4.

Ocorre que, diante do intenso volume diário de impressões de processos administrativos, projetos educacionais, expedientes oficiais e materiais didático-pedagógicos de toda a rede escolar ao longo do período, o quantitativo de 5.000 resmas foi integralmente consumido, não restando atualmente saldo disponível em estoque para atender às demandas ordinárias da Secretaria e das escolas.

4.2. Impacto Operacional nas Unidades Escolares e Risco de Descontinuidade

O papel sulfite A4 constitui material de consumo essencial ao funcionamento da máquina administrativa e pedagógica da Educação. Sua indisponibilidade inviabiliza desde a tramitação de processos físicos e emissão de documentos oficiais na sede da Secretaria até a aplicação de avaliações finais, impressão de atividades pedagógicas, boletins, históricos e matrículas nas unidades escolares.

Corroborando a criticidade do desabastecimento, verifica-se que algumas unidades escolares já se viram compelidas a adquirir resmas de papel A4 de forma emergencial para suprir suas necessidades mais imediatas até que a Secretaria Municipal de Educação conclua a reposição centralizada do item. Tal situação exige atuação célere da Administração para restabelecer o fornecimento regular e isonômico a toda a rede municipal de ensino.

4.3. Concomitância com o Procedimento Licitatório Ordinário (IRP nº 203/2026) e Conformidade com as Orientações do TCE-RJ

Em observância ao dever de planejamento e às diretrizes de controle externo do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), registra-se que a Prefeitura Municipal de Cordeiro já adotou as providências administrativas para a realização de licitação ordinária destinada ao registro de preços de materiais de expediente. Conforme publicação veiculada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ – Ano X, Edição nº 203, de 06 de novembro de 2026, a Secretaria Municipal de Administração divulgou Aviso de Intenção de Registro de Preços (IRP) informando a instauração de Pregão Eletrônico para Registro de Preços visando à aquisição futura de materiais de expediente, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

Contudo, o referido processo licitatório encontra-se atualmente em fase inicial e exploratória (levantamento de demanda e consolidação de IRP), demandando ainda a elaboração de Termo de Referência consolidado, pesquisa de preços, parecer jurídico, publicação de edital e prazos legais de disputa e adjudicação. Assim, sua conclusão não ocorrerá em tempo hábil para atender ao fechamento do atual ano letivo (2026) e aos procedimentos preparatórios e de início do próximo ano letivo (2027).

4.4. Proporcionalidade do Quantitativo e Vedação ao Fracionamento Indevido

Alinhada à jurisprudência consolidada do TCE-RJ e às disposições do Decreto Municipal nº 144/2023, a presente contratação direta foi dimensionada de forma estritamente proporcional e limitada ao período de transição necessário até a homologação e assinatura da Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico já deflagrado.

A quantidade de 2.000 (duas mil) resmas (correspondente a 40% da demanda registrada no certame anterior de 5.000 resmas) revela-se tecnicamente adequada e razoável para assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços públicos educacionais e administrativos durante esse interregno, afastando qualquer hipótese de fracionamento indevido de despesa e garantindo a economicidade e a eficiência

administrativa.

5. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA.

Não aplicável.

1. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Assumo que os colaboradores designados como membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Elaborado por:	**Aprovado por:**
Carolina Lopes Valente **Setor de Compras** **Matrícula: 300131403**	**Sydlene Maria Taveira Feijó dos Santos** **Subsecretária de Educação** **Matrícula: 030252002**

(X) AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DO PRESENTE.

( ) NÃO AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DO PRESENTE.

DATA: 04/11/2026	**Alessandra de Araújo Salgado** Secretária de Educação Matrícula: 030251793