



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)
MATERIAIS E/OU SERVIÇOS
O que você quer que seja adquirido e/ou contratado? SERVIÇOS

1. Especificações da aquisição

1.1. Descrição do Objeto, Quantidades e Local de Entrega

Tabela 1: Descrição do objeto, quantidade e local de entrega (UA)

Nº ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	Contratação de serviço de BUFFET "coffee break"	O serviço de "coffee break" deverá atender minimamente cada participante do evento, aqui chamado de "unidade de serviço individual", devendo ser composto por: Pão de queijo, sanduíches variados (mini ou de metro), bolo, ao menos 02 tipos de salgados assados, ao menos 02 tipos de salgados fritos, café, 02 tipos de suco natural, 02 tipos de refrigerantes (açúcar e zero açúcar). Não serão aceitos <i>petit fours</i> e não será contabilizado como item apenas a troca de ingredientes do recheio de outro item. O serviço deverá englobar montagem e desmontagem da mesa, bem como os utensílios necessários para o serviço (toalhas, copos, talheres, guardanapos, louças, descartáveis, etc.)	Unidade individual de serviço por pessoa	85

1.2. Onde você quer o objeto seja entregue e/ou realizado o serviço?

Tabela 2: Endereço de entrega por UA

UNIDADE DE ENTREGA – SIGLA	ENDEREÇO	CEP
ALF/BHE	Alfândega da Receita Federal em Confins LMG-800, 76 - Rodoviário, Confins - MG	33500-000

1.3. Qual a periodicidade de entrega do material e/ou serviço?

A entrega do serviço e seus quantitativos será feita nos dias 20, 21 e 22 de março de 2024.

1.4. Para quando precisa do material e/ou serviço? (Previsão)

A entrega do serviço e seus quantitativos será feita nos dias 20, 21 e 22 de março de 2024.

1.5. Qual o prazo de entrega do material e/ou execução do serviço após o envio da Ordem de Fornecimento?

O serviço deverá ser prestado nos dias 20, 21 e 22 de março de 2024 pela manhã.



1.6. Como você estimou a quantidade necessária dos itens a serem adquiridos? (Memória de cálculo das quantidades)

O quantitativo demandado foi baseado na estimativa do número de participantes para o Workshop da Alfândega de Belo Horizonte:

1) Coffee breaks (40 minutos):

- Dia 20: Apresentação das equipes da Aduana: 25 participantes, às 10:00h.
- Dia 21: Apresentação da Subsecretaria de Administração Aduaneira: 25 participantes, às 10:00h.
- Dia 22: Apresentação a todos os colaboradores da Alfândega: 35 participantes, às 10:00h.

1.7. Foi necessária visita técnica para especificar o material e/ou serviço?

Não, é serviço comum de mercado.

1.8. O material e/ou serviço que você precisa, deve ter marca ou modelo específico de algum fabricante?

Não, é serviço comum de mercado.

1.9. Para a aceitação do procedimento licitatório, você deseja receber amostra do material?

Não, é serviço comum de mercado.

1.10. Há algum Desenho, Foto, Projeto, Planta ou Documento complementar que facilite a compreensão do objeto?

Não, é serviço comum de mercado.

2. PROPÓSITO da demanda. Por quê.

2.1. Qual o PROPÓSITO da aquisição e/ou contratação? Por que você precisa desta aquisição/contratação?

A Norma de Execução Copol nº 1/2023 autoriza a contratação de serviço de cerimonial para a realização de eventos institucionais no âmbito da Receita Federal. São considerados eventos institucionais para efeitos dessa norma os de capacitação, desenvolvimento, workshops, seminários, solenidades de premiação institucionais.

Dessa forma, esta contratação pretende adquirir serviços de coffee break para atender ao Workshop da Alfândega da 6ªRF.

2.2. Qual é a Unidade Demandante? Para quais Unidades administrativas/Divisões este material ou serviço será adquirido? Qual o processo de trabalho atendido?

Unidade Demandante: Alfândega de Belo Horizonte.

2.3. Você verificou se aquisição e/ou contratação podem atender outras unidades?

A contratação será feita para evento único da Alfândega, em virtude de o contrato atual da Superintendência para a prestação de serviço de coffee break contemplar atendimento apenas em Belo



Horizonte.

2.4. Quem está preenchendo a Demanda? (Responsável pela Demanda. Pode ser mais de um.)

Nome: Thays de Brito Penido

E-mail: thays.penido@rfb.gov.br

2.5. Quem irá acompanhar a Execução (Entrega, Aplicação, Instalação...) da dessa demanda? (Fiscal Técnico)

[IN nº 5/2017, Art. 40, II.](#)

Nome: Cláudia Cerneiro Conde Godoy

E-mail: claudia.godoy@rfb.gov.br

3. Informações complementares

Não há informações complementares.

4. Nº do processo

Número do processo: 13031.147292/2024-11

5. Assinaturas

Responsável pela Demanda
Thays de Brito Penido
Analista-Tributário da Receita Federal do Brasil

Responsável pela aprovação do Documento de formalização de Demanda
Chefia da Unidade ou Setor
Amanda Martha Vieira Scaratelli Lima Dutra
Auditora-Fiscal da Receita Federal do Brasil
Delegada da Alfândega de Belo Horizonte

PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO

A Secretaria da Receita Federal do Brasil garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001

Histórico de atividades sobre o documento:

Documento assinado digitalmente por:

AMANDA MARTHA VIEIRA SCARLATELLI LIMA DUTRA em 05/03/2024

THAYS DE BRITO PENIDO em 06/03/2024.

Confira o documento original pelo Smartphone conectado à Internet:



Dúvida? Acesse

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/qrcode.xhtml>

Confira o documento original pela Internet:

a) Acesse o endereço:

<http://sadd.receita.fazenda.gov.br/sadd-internet/pages/validadocumento.xhtml>

b) Digite o código abaixo:

AP06.0324.09479.8618

Código Hash obtido através do algoritmo SHA-256:

ICmJfIQG3ILvaszSQxTU6W4DTshW8GubdEgkwuEPHLQ=