

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

### INTRODUÇÃO

De acordo com o inciso I do art. 7º da Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento elaborado pelo chefe do órgão interessado, cujo objeto a ser contratado deve ser compatível com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do art. 12 da LLC, quando existir, e com as leis orçamentárias.

Adicionalmente, o inciso I do art. 7º da Instrução Normativa nº 09/2023 do TCM/GO, especifica as informações mínimas que deve conter o DFD, as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

### PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

#### 1- OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO CONTÍNUO E PARCELADO DE REFEIÇÕES PRONTAS, DO TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE URUAÇU/GO.**

#### 2- SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<b>FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO SISTEMA SELF-SERVICE COM SUCO DE 500ML/REFRIGERANTE DE 350ML/ÁGUA DE 500ML:</b> FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NO SISTEMA SELF-SERVICE, ACOMPANHADA DE SUCOS DE SABORES DIVERSOS DE 500ML OU REFRIGERANTE DE BOA QUALIDADE DE 350ML OU ÁGUA MINERAL DE 500ML, SEGUINDO AS SEGUINTE ESTRUTURAS DE CARDÁPIO: ARROZ BRANCO TIPO 1, COZIDO; FEIJÃO TIPO 1, PRETO OU CARIOCA COZIDO; CARNE VERMELHA BOVINA, CARNE SUINA OU FRANGO PREPARADO; MASSAS VARIADAS; LEGUMES REFOGADOS OU CRUS; VERDURAS, FAROFAS E DEMAIS OPCÕES CONTIDAS NO CARDÁPIO DIÁRIO DO FORNECEDOR.	UN	1.811
2	<b>FORNECIMENTO DE MARMITEX Nº 08 COM REFRIGERANTE DE 350ML/SUCO DE 500ML/ÁGUA DE 500ML:</b> FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, EMBALADA E LACRADA EM MARMITEX DE ALUMÍNIO OU ISOPOR Nº08, SEGUINDO A SEGUINTE ESTRUTURA DE CARDÁPIO: ARROZ BRANCO TIPO 1, COZIDO; FEIJÃO TIPO 1, PRETO OU CARIOCA COZIDO; CARNE VERMELHA BOVINA, CARNE SUINA OU FRANGO PREPARADO; MASSAS VARIADAS; LEGUMES REFOGADOS OU CRUS; VERDURAS, E O QUE HOVER DISPONÍVEL NO CARDÁPIO DIÁRIO DO FORNECEDOR, COM DIREITO A UM SUCO NATURAL DE NO MÍNIMO 500ML OU REFRIGERANTE DE 350ML OU UMA ÁGUA MINERAL DE 500ML.	UN	1.543

3	<b>FORNECIMENTO DE MARMITEX Nº 08:</b> FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, EMBALADA E LACRADA EM MARMITEX DE ALUMINIO OU ISOPOR Nº 08, SEGUINDO A SEGUINTE ESTRUTURA DE CARDÁPIO: ARROZ BRANCO TIPO 1, COZIDO; FEIJÃO TIPO 1, PRETO OU CARIOCA COZIDO; CARNE VERMELHA BOVINA, CARNE SUINA OU FRANGO PREPARADO; MASSAS VARIADAS; LEGUMES REFOGADOS OU CRUS; VERDURAS, E O QUE HOVER DISPONIVEL NO CARDAPIO DIARIO DO FORNECEDOR.	UN	5.940
4	<b>FORNECIMENTO DE MARMITEX Nº 10 COM REFRIGERANTE DE 350ML/SUCO DE 500ML/ÁGUA DE 500ML:</b> FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, EMBALADA E LACRADA EM MARMITEX DE ALUMINIO OU ISOPOR Nº10, SEGUINDO A SEGUINTE ESTRUTURA DE CARDÁPIO: ARROZ BRANCO TIPO 1, COZIDO; FEIJÃO TIPO 1, PRETO OU CARIOCA COZIDO; CARNE VERMELHA BOVINA, CARNE SUINA OU FRANGO PREPARADO; MASSAS VARIADAS; LEGUMES REFOGADOS OU CRUS; VERDURAS, E O QUE HOVER DISPONIVEL NO CARDAPIO DIARIO DO FORNECEDOR, COM DIREITO A UM SUCO NATURAL DE NO MÍNIMO 500ML OU REFRIGERANTE DE 350ML OU UMA ÁGUA MINERAL DE 500ML.	UN	500
5	<b>FORNECIMENTO DE MARMITEX Nº 10:</b> FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, EMBALADA E LACRADA EM MARMITEX DE ALUMINIO OU ISOPOR Nº10, SEGUINDO A SEGUINTE ESTRUTURA DE CARDÁPIO: ARROZ BRANCO TIPO 1, COZIDO; FEIJÃO TIPO 1, PRETO OU CARIOCA COZIDO; CARNE VERMELHA BOVINA, CARNE SUINA OU FRANGO PREPARADO; MASSAS VARIADAS; LEGUMES REFOGADOS OU CRUS; VERDURAS, E O QUE HOVER DISPONIVEL NO CARDAPIO DIARIO DO FORNECEDOR.	UN	5.200
6	<b>FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO SISTEMA SELF SERVICE:</b> FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NO SISTEMA SELF-SERVICE, SEGUINDO AS SEGUINTE ESTRUTURAS DE CARDÁPIO: ARROZ BRANCO TIPO 1, COZIDO; FEIJÃO TIPO 1, PRETO OU CARIOCA COZIDO; CARNE VERMELHA BOVINA, CARNE SUINA OU FRANGO PREPARADO; MASSAS VARIADAS; LEGUMES REFOGADOS OU CRUS; VERDURAS, FAROFAS E DEMAIS OPCÕES CONTIDAS NO CARDAPIO DIARIO DO FORNECEDOR.	UN	3.775

### 3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Justificativa da Necessidade da Contratação

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo e parcelado de refeições prontas, do tipo marmitex e self-service, destinadas ao atendimento das demandas do Município de Uruaçu.

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar alimentação adequada aos servidores, colaboradores, prestadores de serviços, equipes técnicas e demais profissionais que desempenham atividades externas, operacionais, administrativas e institucionais vinculadas às ações desenvolvidas pela Administração Municipal, especialmente em situações que demandem permanência prolongada fora de suas unidades de origem, participação em eventos, treinamentos, campanhas,

mutirões, fiscalizações, atendimentos itinerantes, serviços de manutenção e demais atividades de interesse público.

O fornecimento contínuo e parcelado das refeições visa garantir suporte logístico e operacional às Secretarias e órgãos municipais, proporcionando melhores condições de trabalho, continuidade dos serviços públicos e maior eficiência no desempenho das atividades administrativas e operacionais do Município.

Além disso, considerando a dinâmica das demandas municipais, torna-se inviável a preparação própria das refeições pela Administração, tanto pela ausência de estrutura física adequada quanto pela inexistência de pessoal específico para execução dos serviços de preparo, acondicionamento e distribuição alimentar em larga escala.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais eficiente e economicamente viável, assegurando refeições preparadas em conformidade com padrões mínimos de qualidade, higiene, acondicionamento e segurança alimentar, observando as normas sanitárias vigentes.

A aquisição dos itens em quantitativos estimados foi realizada com base no histórico de consumo dos órgãos municipais, bem como na previsão de demandas futuras, buscando garantir o atendimento contínuo durante o período de vigência da contratação, evitando desabastecimento e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

Ademais, a contratação pretendida encontra amparo nos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Administração Pública, sendo necessária para o regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelo Município.

### **3.2. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda:**

Não há.

## **4- INFORMAÇÕES GERAIS**

### **4.1- Data prevista para conclusão do processo (finalização da licitação)**

A previsão para conclusão do processo administrativo de contratação, com a finalização do procedimento licitatório, é até o dia 30 de junho de 2026, considerando todas as etapas necessárias para a adequada instrução processual e regular contratação do objeto.

O cronograma estimado contempla a elaboração e aprovação dos documentos técnicos pertinentes, incluindo o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR), a realização da pesquisa de preços, a análise jurídica, a publicação do edital, a condução do certame licitatório, o julgamento das propostas, eventual fase recursal, bem como os atos de adjudicação e homologação.

O prazo estabelecido observa a natureza contínua do fornecimento pretendido, a necessidade de planejamento administrativo adequado e o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e continuidade do serviço público, em conformidade com a Administração Pública e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurando a regularidade,

a segurança jurídica e a eficiência do procedimento licitatório.

#### **4.2- Grau de prioridade da compra ou da contratação**

Alta prioridade

#### **4.3- Pesquisa de Preços**

A estimativa de preços será elaborada em etapa posterior, no âmbito do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, mediante pesquisa de mercado, com consulta a plataformas especializadas, sites de fornecedores, banco de preços públicos e ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas, devendo integrar os autos do processo administrativo.

#### **4.4- Plano Anual de Contratações**

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações – PCA do Município de Uruaçu, estando vinculada ao item nº 61 do planejamento anual de contratações para o exercício correspondente, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A previsão da contratação no PCA demonstra alinhamento com o planejamento administrativo e orçamentário municipal, visando assegurar maior eficiência, racionalização das contratações públicas, continuidade dos serviços e adequada gestão dos recursos públicos.

O Plano Anual de Contratações encontra-se disponível para consulta pública no Portal da Transparência do Município de Uruaçu/GO: [https://acessoainformacao.uruaçu.go.gov.br/cidadao/informacao/plano\\_anual\\_contratacoes](https://acessoainformacao.uruaçu.go.gov.br/cidadao/informacao/plano_anual_contratacoes)

#### **4.5. Justificativa de Prioridade**

A presente contratação é considerada prioritária em razão da necessidade contínua de fornecimento de refeições prontas para atendimento das demandas das Secretarias e órgãos do Município de Uruaçu, especialmente em atividades administrativas, operacionais e institucionais realizadas tanto na zona urbana quanto rural.

O fornecimento de marmitex e refeições no sistema self-service é indispensável para garantir suporte alimentar adequado aos servidores, colaboradores, equipes técnicas e profissionais que executam serviços externos, fiscalizações, campanhas, mutirões, manutenção de serviços públicos, transporte, apoio logístico e demais ações de interesse da Administração Pública.

A ausência da contratação poderá ocasionar prejuízos à continuidade das atividades municipais, comprometendo a eficiência dos serviços públicos e o atendimento adequado das demandas administrativas e operacionais desenvolvidas pelo Município.

Dessa forma, a prioridade da contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos, o adequado funcionamento da Administração Municipal e o atendimento do interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### **4.5- Prazo de vigência da contratação**

A contratação decorrente do presente procedimento deverá possuir vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a

vantajosidade para a Administração Pública e observados os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

Durante o período de vigência, o fornecimento ocorrerá de forma contínua e parcelada, conforme as necessidades das Secretarias e Departamentos do Município de Uruaçu, observando-se as condições e quantitativos que vierem a ser estabelecidos no instrumento convocatório e demais documentos da futura contratação.

A definição da forma de contratação, do instrumento jurídico aplicável e das condições específicas de execução será detalhada posteriormente nos instrumentos técnicos e jurídicos pertinentes à fase de planejamento da contratação.

#### **4.6- Prazo de Entrega/ Execução**

O fornecimento das refeições deverá ocorrer de forma contínua, parcelada e conforme a demanda das Secretarias e Departamentos do Município de Uruaçu, mediante solicitação prévia da Administração.

Os prazos, horários, locais de entrega e demais condições de execução serão definidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório, observando a natureza do objeto, a necessidade administrativa e a garantia da adequada prestação dos serviços.

A futura contratação deverá assegurar atendimento compatível com as demandas operacionais do Município, garantindo fornecimento adequado, pontualidade, qualidade das refeições e observância das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

#### **4.7. Local, Data e Horário da Entrega/Execução**

O fornecimento das refeições deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda da Administração Municipal, mediante emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

A execução dos serviços deverá observar o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação pela futura contratada, salvo disposição diversa a ser estabelecida no Termo de Referência ou instrumento contratual.

As entregas e/ou fornecimentos deverão ocorrer nos locais indicados pelas Secretarias e Departamentos do Município de Uruaçu, podendo compreender unidades administrativas localizadas na zona urbana e rural, conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

Inicialmente, os fornecimentos poderão ocorrer nos seguintes endereços:

1. **Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer** – Centro Administrativo Municipal, Avenida Goiás, esquina com a Rua Goiânia, s/nº, Centro, Uruaçu/GO;
2. **Secretaria Municipal de Turismo** – Rua Jaraguá, s/nº, Quadra 0, Lote 0, Parque das Araras, Centro, Uruaçu/GO;
3. **Secretaria Municipal de Cultura** – Avenida Tocantins, esquina com a Rua Araguaia, s/nº, Centro, Uruaçu/GO;
4. **Secretaria Municipal de Infraestrutura** – Rua Colômbia, s/nº, Setor Aeroporto, Uruaçu/GO;

5. **Secretaria Municipal de Saúde** – Avenida Pedro Ludovico, s/nº, Centro, Uruaçu/GO;
6. **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos** – Rua Feliciano Custódio de Freitas, Quadras 01, 02 e 03, Setor Parque Alvorada, Uruaçu/GO;
7. **Secretaria Municipal de Administração** – Centro Administrativo Municipal, Avenida Goiás, esquina com a Rua Goiânia, s/nº, Centro, Uruaçu/GO;
8. **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social** – Rua Carioca, esquina com Rua Corcovado, Setor Novo Rio, Uruaçu/GO;
9. **Secretaria Municipal de Educação** – Centro Administrativo Municipal, Avenida Goiás, esquina com a Rua Goiânia, s/nº, Centro, Uruaçu/GO.
10. **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana** – Centro Administrativo Municipal, Avenida Goiás, esquina com a Rua Goiânia, s/nº, Centro, Uruaçu/GO.

O recebimento ocorrerá em dias úteis, em horário compatível com o funcionamento das unidades administrativas requisitantes, mediante conferência quantitativa e qualitativa realizada por servidor designado pela Administração, visando verificar a conformidade do fornecimento com as especificações estabelecidas nos documentos da futura contratação.

Os locais, horários e condições específicas de execução poderão ser alterados ou complementados pela Administração, conforme necessidade do serviço público e interesse da Administração Municipal.

#### **4.7- Responsável pelo Recebimento**

O recebimento das refeições será realizado por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal de Uruaçu, vinculado(s) às respectivas Secretarias e Departamentos requisitantes, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e conferir a execução do fornecimento, observando os aspectos quantitativos e qualitativos dos itens entregues.

O recebimento ocorrerá mediante verificação da conformidade das refeições com as especificações estabelecidas nos documentos da futura contratação, especialmente quanto à qualidade, acondicionamento, quantidade, pontualidade da entrega e condições adequadas de higiene e conservação.

A designação formal do fiscal e/ou responsável pelo recebimento será realizada posteriormente pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações internas aplicáveis.

### **5- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS**

#### **Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):**

- Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer
- Secretaria Municipal de Turismo
- Secretaria Municipal de Cultura
- Secretaria Municipal de Infraestrutura
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

**Responsável(eis) pela demanda:**

- JESSE SILVA DE ARAUJO
- EUNICE APARECIDA DE FARIA
- CARLOS DIVINO CIPRIANO
- WESLEY DE SOUSA COSTA
- ANTONIONI GOULART ALVARES
- DIVINO GALVAO DA SILVA
- HALAHNI SILVA PASSOS
- ÂNGELA DE FÁTIMA MOUTINHO
- MARCIA PEDROSA MACHADO
- KERLEY FIDELIS ALMEIDA

Uruaçu-GO, 06 de maio de 2026

**JESSÉ SILVA DE ARAUJO**

Secretaria Municipal de Administração

**EUNICE APARECIDA DE FARIA**

Secretária Municipal de Educação

**CARLOS DIVINO CIPRIANO**

Secretário de Esporte, Juventude e Lazer

**WESLEY DE SOUSA COSTA**

Secretário Municipal de Saúde

**ANTONIONI GOULART ALVARES**

Secretário Municipal de Turismo

**DIVINO GALVAO DA SILVA**

Secretário Municipal de Cultura

**HALAHNI SILVA PASSOS**  
Secretário Municipal de Infraestrutura

**ÂNGELA DE FÁTIMA MOUTINHO**  
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos

**MARCIA PEDROSA MACHADO**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

**KERLEY FIDELIS ALMEIDA**  
Superintendente Municipal de Trânsito