



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização da Demanda (DFD) é o instrumento por meio do qual a Área Requisitante manifesta a necessidade de contratação de bens ou serviços, devendo essa demanda estar devidamente alinhada aos objetivos estratégicos do ente público e às necessidades corporativas do órgão ou entidade. O DFD representa o marco inaugural do processo de planejamento da contratação, sendo fundamental para assegurar a adequada identificação do problema, a justificativa da contratação e a definição dos resultados esperados.

A elaboração do DFD é uma exigência prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e atende às diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle externo, como forma de garantir maior transparência, eficiência e racionalidade nas contratações públicas. Além disso, o DFD contribui para o fortalecimento do planejamento e da governança das aquisições, promovendo o uso responsável dos recursos públicos e a obtenção de melhores resultados para a Administração.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Requisitante: Secretaria de Obras

Responsável: Jomar de Magalhães

Cargo: Secretário

Matrícula/Portaria: 5018/ 005de 2025

E-mail: obras@vilarica.mt.gov.br

Telefone: (66)984588560

1.1 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE DA REQUISITANTE

Integrante da Requisitante: Roberto Rodrigues de Souza

Cargo: Chefe de Frotas

Matrícula/Portaria: 242 / 239 de 2021

E-mail: souzavilarica@hotmail.com

Telefone: (66)984036470

Por meio deste instrumento, declaro ter pleno conhecimento das atribuições inerentes à função de **Integrante da Área Requisitante**, assim como confirmo minha indicação para o exercício desse papel no âmbito do **Grupo de Estudo**, comprometendo-me a atuar conforme as responsabilidades e competências previstas para essa função.


Roberto Rodrigues de Souza

Integrante da Requisitante



1.2 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Dispensado integrante técnico nos moldes do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

“Bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado”

1.3 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DE CONTRATO

Fiscal: Danilo Garcia Lopes

Cargo: Diretor de Transito

Matrícula/Portaria: 5030 / 2025

E-mail: danilogarcialopes@gmail.com

Telefone: (62) 98420 8656

Suplente: Priscila da Silva Manzano

Cargo: Escriturária

Matrícula/Portaria: 4784/ 121 de 2024

E-mail: obras@vilarica.mt.gov.br

Telefone: (66) 984176537

Declaramos ciência das atribuições inerentes às funções de **Fiscal e Suplente de Contrato**, comprometendo-nos a acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do contrato, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021, e das normativas internas aplicáveis. Reconhecemos a responsabilidade técnica e administrativa envolvida, visando assegurar o cumprimento integral das cláusulas contratuais, a adequada prestação dos serviços ou fornecimento dos bens e a proteção do interesse público.

Danilo Garcia Lopes
Fiscal de Contrato

Priscila da Silva Manzano
Suplente do Fiscal de Contrato

2.1 - QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

Os quantitativos estimados e as especificações técnicas detalhadas encontram-se descritos na **Solicitação de Compra Nº 07/2026**, que integra este processo como documento de referência para planejamento e instrução, subsidiando a definição da solução mais adequada à necessidade apresentada.



2.2 - ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO

Embora a Prefeitura Municipal de Vila Rica não tenha elaborado o Plano de Contratações Anuais, não exigido pelo inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, a demanda está alinhada às previsões constantes nas peças de planejamento existentes: **Plano Plurianual (PPA)**, **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, garantindo coerência com os objetivos estratégicos da Administração.

3 - MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVAS

Esta solicitação se faz necessária considerando que, a Secretaria de Obras de Vila Rica-MT, tem a política de implantação de recursos tecnológicos devido às inovações no mercado de trabalho, assim como recursos próprios. Ressalta-se que estes programas são para melhorar o uso de alimentação aos servidores, necessitando de planejamento a longo prazo. Considerando que, a demanda dos serviços da Zona Rurais do Município que atualidade é planejado com a contrapartida do município, devendo este, assegurar condições necessárias aos profissionais da Secretaria de Obras, com vistas a ofertar subsídios que possa sustentar o uso ininterrupto destas ferramentas eficazes no desenvolvimento dos serviços no Setor Rural do Município; Considerando que, são de suma importância no desenvolvimento de atividades cotidianas desta pasta, e fomenta a política de atualização tecnológica Desta Secretaria deste Município, de maneira ágil e eficaz. Destarte, estes insumos subsidiam o desempenho das funções de transporte municipal, amenizando o risco de descontinuidade dos serviços prestados a população. Diante do exposto, solicitamos as providências necessárias ao atendimento da demanda formalizada por esta secretaria, conforme

4 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1.	A realização de atividades na zona rural ocorre em locais distantes da área urbana, sem acesso a restaurantes, lanchonetes ou estruturas adequadas para preparo de refeições
2.	O fornecimento de marmitex garante condições mínimas de alimentação aos servidores/colaboradores durante a jornada de trabalho, assegurando a continuidade e eficiência das atividades.
3.	A aquisição atende aos princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, evitando deslocamentos desnecessários até a sede do município para alimentação.
4.	As frentes de trabalho na zona rural geralmente demandam longos períodos em campo,

Página 3 de 6



	tornando inviável o retorno dos trabalhadores para refeições.
5.	O custo do fornecimento de marmitex é inferior ao custo gerado por deslocamentos, horas improdutivas ou pagamento adicional de diárias.
6.	Evita gastos com combustível e desgaste de veículos oficiais para deslocamento exclusivo para alimentação.
7.	O fornecimento de refeições não caracteriza benefício pessoal, mas sim medida necessária para a execução do serviço público.

5 - FONTE DE RECURSOS

Projeto Atividade: 2.057 - Gestão da Secretaria Municipal de Viações e Obras Públicas

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.711.0000804 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 1.006 - Construção, Recuperação e Manutenção de Canteiros, Parques e Praças

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.058 - Manutenção Com Jardinagem e Paisagismo

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.720.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.059- Construção e Manutenção de Pavimentação, Sinalização, Calçadas e Drenagem de Águas

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.060 - Manutenção e Ações Com a Limpeza Urbana e Distritos

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas



Projeto Atividade: 2.061 - Extensão, Melhoramento e Manutenção da Iluminação Pública

Fonte de Recurso: 1.751.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.062 - Aquisição, Manutenção de Veículos, Máquinas e Equipamentos da Obras e Viação

Fonte de Recurso: 1.759.0000700 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.063 - Gestão dos Cemitérios

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.064 - Gestão do Aeroporto Municipal

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.065 - Manutenção de Vias Municipais e Estaduais Rurais

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.708.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.709.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.750.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.759.0000700 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.066 - Gestão e Manutenção com o Saevir

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.501.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas



6 - ENCAMINHAMENTO

Os integrantes declaram estar cientes de suas respectivas indicações e atribuições.

Fica autorizada a submissão da demanda à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, para que proceda com a análise do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e emita as orientações pertinentes ao adequado prosseguimento para subsidiar a definição da solução mais adequada à necessidade apresentada.

Vila Rica/MT, 13 de janeiro /2026

Jomar de Magalhães

Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas

Port. 005/2025 Mat.5018

obras@vilarica.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA

Avenida Brasil, 2000 - Jardim Bela Vista - Vila Rica - MT
 CEP: 78645-000 CNPJ: 03.238.862/0001-45 Telefone: (66) 8130-0003
 E-mail: compras@vilarica.mt.gov.br Site: http://www.vilarica.mt.gov.br/

Solicitação de Compra Nº 7/2026

Solicitante: Roberto Rodrigues de Souza **Data da Solicitação:** 05/01/2026
Organograma: 0700100002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PUBLICAS (PADRÃO)
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
Objeto: LEVANTAMENTO DOS MARMITEX E REFEIÇÕES E DE SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES, COM O OBJETIVO DE SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DE UM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.
Justificativa:
Observações:
Desdobramento:
Fundamento Legal:
Justificativa Valores:
Modo de Execução:
Modalidade:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	61502949568748-1	4.000,00	UN	MARMITEX 750G MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750G, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: • 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.	0,0000	0,00

Preço Total: 0,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
---------	-----------	---------	-----------------

Vila Rica, 05 de Janeiro de 2026.


 JOMAR DE MAGALHÃES
 Secretário de Viação e Obras Públicas

000075



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização da Demanda (DFD) é o instrumento por meio do qual a Área Requisitante manifesta a necessidade de contratação de bens ou serviços, devendo essa demanda estar devidamente alinhada aos objetivos estratégicos do ente público e às necessidades corporativas do órgão ou entidade. O DFD representa o marco inaugural do processo de planejamento da contratação, sendo fundamental para assegurar a adequada identificação do problema, a justificativa da contratação e a definição dos resultados esperados.

A elaboração do DFD é uma exigência prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e atende às diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle externo, como forma de garantir maior transparência, eficiência e racionalidade nas contratações públicas. Além disso, o DFD contribui para o fortalecimento do planejamento e da governança das aquisições, promovendo o uso responsável dos recursos públicos e a obtenção de melhores resultados para a Administração.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças.

Responsável: Geovane Stival Lopes

Cargo: Secretário

Matrícula/Portaria: 5264 / 325 de 2025

E-mail: financas@vilarica.mt.gov.br

Telefone(s): (66) 99669-8194

1.1 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Requisitante: Secretaria Municipal de Finanças

Responsável: Géssica de Oliveira Rocha

Cargo: Escriturário

Matrícula/Portaria: 5288 / 412 de 2025

E-mail: goliver.roc@gmail.com

Telefone(s): (66) 98458-8519

Declaro ter pleno conhecimento das atribuições inerentes à função de **Integrante da Área Requisitante**, assim como confirmo minha indicação para o exercício desse papel no âmbito do **Grupo de Estudo**, comprometendo-me a atuar conforme as responsabilidades e competências previstas para essa função.

Géssica de Oliveira Rocha

Géssica de Oliveira Rocha

Integrante da Requisitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

13/01/2025 08:17:05

000003756

1.2 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Dispensado integrante técnico nos moldes do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

Página 1 de 4

PALÁCIO ARAGUAIA

Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Celular: (66) 98110-0158

Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: planejamento@vilarica.mt.gov.br

CNPJ: 03.238.862/0001-45

000074



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

A Prefeitura Municipal de Vila Rica deixou de elaborar o Plano de Contratações Anuais uma vez que o inciso VII do art. 12 da Lei Federal 14.133/2021 não obriga a sua elaboração, embora recomendável para melhorar a governança das contratações públicas.

Destarte, vale ressaltar que houve previsão nas peças de planejamento, quais sejam: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

3 - MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVAS

A garantia de alimentação aos servidores em regime de plantão mostra-se necessária para assegurar a adequada execução das atividades estratégicas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria, especialmente em situações de jornadas prolongadas e períodos de elevada demanda.

A disponibilização de refeições no local de trabalho contribui para a continuidade das atividades, evita deslocamentos desnecessários e reduz a perda de tempo operacional, promovendo maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

Ademais, a medida favorece o bem-estar dos servidores e a manutenção de condições adequadas de trabalho, refletindo positivamente na produtividade e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

A presente contratação encontra respaldo nos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, notadamente os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e razoabilidade, ao viabilizar a otimização dos recursos públicos e assegurar a adequada execução das atividades institucionais da Administração Pública.

4 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1	Assegurar condições adequadas de alimentação aos servidores envolvidos em atividades extraordinárias, contribuindo para o bem-estar, a saúde e a manutenção da produtividade;
2	Garantir a continuidade das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Finanças em situações que demandem a extensão da jornada de trabalho dos servidores
3	Evitar interrupções nos serviços públicos essenciais, especialmente em períodos de fechamento contábil, cumprimento de prazos legais e atendimento a órgãos de controle.
4	Proporcionar maior organização, planejamento e previsibilidade orçamentária, prevenindo aquisições emergenciais sem o devido respaldo administrativo
5	Atender aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, promovendo a correta aplicação dos recursos públicos.
6	Promover melhores condições de trabalho aos servidores, contribuindo para a valorização do quadro funcional e para o adequado desempenho das atribuições institucionais da Secretaria;



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

"Bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado"

1.3 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DE CONTRATO

Fiscal: Calebe Costa Figueiredo

Cargo: Agente de Arrecadação e Fiscalização

Matrícula/Portaria: 4782 / 111 de 2024

E-mail: calebe.costaf@gmail.com

Telefone(s): (66) 98441-9083

Suplente: Bruna Fabiana Cardoso

Cargo: Agente de Arrecadação e Fiscalização.

Matrícula/Portaria: 4791 133/2024

E-mail: finanzas@vilarica.mt.ov.br

Telefone(s): (66)98452-2569

Declaramos ciência das atribuições inerentes à função de **Fiscal/Suplente de Contrato**, bem como confirmo minha indicação para o exercício desse papel, comprometendo-me a acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do contrato decorrente deste planejamento, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei Federal nº 14.133/2021, e das normativas internas aplicáveis. Reconheço, ainda, a responsabilidade técnica e administrativa envolvida na função, visando assegurar o cumprimento integral das cláusulas contratuais, a adequada prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, e a proteção do interesse público.

Calebe Costa Figueiredo
Calebe Costa Figueiredo
Fiscal de Contrato

Bruna Fabiana Cardoso
Bruna Fabiana Cardoso
Suplente do Fiscal de Contrato

2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Atender às necessidades quanto ao fornecimento eventual de marmitex e refeições prontas, para suporte às atividades administrativas e institucionais, pelo período de 12 (doze) meses.

2.1 - QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

Os quantitativos estimados e as especificações técnicas detalhadas dos itens estão devidamente descritos na **Solicitação de Compra nº 10/2026**, a qual integra este processo como documento de referência para fins de planejamento e instrução, com o objetivo de subsidiar a definição da solução mais adequada à necessidade apresentada.

2.2 - ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

7	Garantir conformidade com as normas administrativas e de controle interno, assegurando que o fornecimento de alimentação ocorra de forma planejada, transparente e devidamente formalizada nos processos administrativos.
---	---

5 - FONTE DE RECURSOS

Projeto Atividade: 2.018 – Manutenção e Ações com o Gabinete da Secretaria.

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.019 - Manutenção e Ações com o Departamento de Contabilidade e Orçamento

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.020 – Gestão do departamento de Tributação.

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

6 - DECLARAÇÕES E ENCAMINHAMENTO

Os integrantes declaram estar cientes de suas respectivas indicações e atribuições.

Fica autorizada a submissão da demanda à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, para que proceda com a análise do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e emita as orientações pertinentes ao adequado prosseguimento para subsidiar a definição da solução mais adequada à necessidade apresentada.

Vila Rica/MT, 13 de janeiro de 2026.

Geovane Stival Lopes

Secretário Municipal de Finanças

Matrícula: 5264 / Portaria nº 325 de 2025

financas@vilarica.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA

Avenida Brasil, 2000 - Jardim Bela Vista - Vila Rica - MT
 CEP: 78645-000 CNPJ: 03.238.862/0001-45 Telefone: (66) 8130-0003
 E-mail: compras@vilarica.mt.gov.br Site: http://www.vilarica.mt.gov.br/

Solicitação de Compra Nº 10/2026

Solicitante:	Géssica de Oliveira Rocha	Data da Solicitação:	05/01/2026
Organograma:	0400100002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (PADRÃO)		
Local de Entrega:	CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA		
Objeto:	LEVANTAMENTO DOS MARMITEX E REFEIÇÕES E DE SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES, COM O OBJETIVO DE SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DE UM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.		
Justificativa:			
Observações:			
Desdobramento:			
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	61502949568750-1	20,00	UN	MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML	0,0000	0,00
MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 REFRIGERANTE DE 350ML; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.						

Preço Total: 0,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
---------	-----------	---------	-----------------

Vila Rica, 05 de Janeiro de 2026.


 GEOVANE STIVAL LOPES
 Secretário de Finanças

000070



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
001

INTRODUÇÃO

O Documento de Formalização da Demanda (DFD) explicita a necessidade de contratação de bens e serviços pela Área Requisitante, que deve estar alinhada com os objetivos estratégicos do ente e com as necessidades corporativas do órgão. Trata-se do marco inicial do planejamento da contratação.

A elaboração do DFD para contratações decorre da Lei Federal nº 14.133/2021 e exigência dos órgãos de controle externo.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Requisitante: Secretário Municipal de Indústria Comércio e Turismo

Responsável: Júlio Alves Borges

Cargo: Secretário

Matrícula/Portaria: 514/09 de 2025

E-mail: industriaecomercio@vilarica.mt.gov.br

Telefone(s): (66) 98110-0158

1.1 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Requisitante: Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo

Responsável: Joycelene da Silva Costa Moreira

Cargo: Diretora do Departamento de Turismo

Matrícula/Portaria 5039/ 027 de 2025

E-mail: industriaecomercio@vilarica.mt.gov.br

Telefone(s): (66) 98444-7441

Por este instrumento declaro ter ciência das atribuições do INTEGRANTE DA REQUISITANTE, bem como minha indicação para exercer esse papel dentro do Grupo de Estudo.

Joycelene da Silva Costa Moreira
Integrante da Requisitante

1.2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Dispensado integrante técnico nos moldes do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

“Bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado”

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

POA. TEL. VIGILÂNCIA

SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

13/05/2025 - 14:11

100003756



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

1.3 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DE CONTRATO

Fiscal: Jair Luiz Zorzi

Cargo: Diretor de Departamento de Comercio

Matrícula/Portaria: 5040 / 032 de 2025

E-mail: industriaecomercio@vilarica.mt.gov.br

Telefone(s): (66) 99223-5538

Suplente: Joycilene da Silva Costa Moreira

Cargo: Diretora do Departamento de Turismo

Matrícula/Portaria: 5039/ 027 de 2025

E-mail: joycedavim@icloud.com

Telefone(s): (66) 984444-7441

Por este instrumento declaro ter ciência das atribuições do FISCAL/SUPLENTE DE CONTRATO, bem como minha indicação para exercer esse papel no recebimento e fiscalização do contrato oriundo desse planejamento.

Jair Luiz Zorzi
FISCAL

Joycilene da Silva Costa Moreira
SUPLENTE

2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

A compra de marmitex para a Secretaria de Industria, Comercio e Turismo, surge em virtude da necessidade de providenciar alimentação em casos de eventos, imprevistos, atividades externas, serviços indispensáveis e outras situações que exijam a disponibilização de refeições para os servidores e colaboradores. A aquisição de marmitex visa garantir a eficiência e a agilidade no atendimento a essas demandas, garantindo o bem-estar dos envolvidos e a continuidade das atividades da secretaria.

2.1 - QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

Os quantitativos e as especificações estão pormenorizados na Solicitação de Compra nº 03/2026.

2.2 - ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO

A Prefeitura Municipal de Vila Rica deixou de elaborar o Plano de Contratações Anuais uma vez que o inciso VII do art. 12 da Lei Federal 14.133/2021 não obriga a sua elaboração, embora recomendável para melhorar a governança das contratações públicas.

Destarte, vale ressaltar que houve previsão nas peças de planejamento, quais sejam: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

3 - MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVAS



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

Em virtude da demanda por alimentação adequada e oportuna para os servidores e colaboradores da secretaria de Industria e, em face da realização de eventos, imprevistos, atividades externas e serviços indispensáveis. Nestes casos, a aquisição de marmitex se mostra como a solução mais prática e eficiente, garantindo a disponibilização de refeições de qualidade em tempos hábeis.

A opção pelos marmitex visa atender às necessidades alimentares dos servidores de forma ágil, econômica e segura, garantindo a manutenção da eficiência das atividades da secretaria, além de proporcionar uma alimentação nutricionalmente equilibrada, conforme as especificações de cada demanda, contribuindo para o bem-estar dos colaboradores e o bom desenvolvimento dos serviços prestados.

4 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

1	Garantia de Alimentação Adequada: A aquisição de marmitex garantirá que os servidores e colaboradores da Secretaria de Administração recebam alimentação de qualidade e em tempo hábil, sem prejuízo nas atividades diárias, especialmente em eventos, atividades externas e situações imprevistas.
2	Praticidade e Agilidade no Atendimento: Com a disponibilização de marmitex, será possível fornecer refeições prontas e equilibradas de forma ágil, assegurando a continuidade das operações e a pontualidade nos atendimentos prestados aos servidores, sem interrupções.
3	Conservação Ambiental: A implementação de projetos paisagísticos com plantas adequadas contribuirá para a biodiversidade local, proporcionando um habitat favorável à fauna, mitigando a poluição e promovendo a saúde do ecossistema urbano.
4	Qualidade Nutricional para os Servidores: A compra de marmitex garantirá refeições balanceadas e adequadas, com opções de proteínas, carboidratos e vegetais, atendendo às necessidades nutricionais dos colaboradores e contribuindo para seu bem-estar e produtividade.
5	Satisfação e Bem-Estar dos Colaboradores: Ao fornecer refeições de qualidade e de fácil distribuição, a Secretaria de Administração contribuirá para a satisfação e o bem-estar dos servidores, melhorando o ambiente de trabalho e a moral da equipe.

5 - FONTE DE RECURSOS

Projeto Atividade: 2.099-Manutenção com departamento Industria e Comercio

Fonte de Recurso: 1.500.000000

Modalidade de Aplicação:-3.390.00.00 - Diretas

6 - DECLARAÇÕES E ENCAMINHAMENTO

Os integrantes declaram estar cientes de suas indicações e atribuições.



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

É autorizada a apresentação da demanda à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão para que realize a análise do DFD e dê as orientações cabíveis ao prosseguimento do planejamento da contratação.

JÚLIO ALVES BORGES

Secretário Municipal de Indústria Comércio e Turismo

Matrícula 5014 / Portaria nº 009 de 2025

industriaecomercio@vilarica.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA

Avenida Brasil, 2000 - Jardim Bela Vista - Vila Rica - MT
 CEP: 78645-000 CNPJ: 03.238.862/0001-45 Telefone: (66) 8130-0003
 E-mail: compras@vilarica.mt.gov.br Site: http://www.vilarica.mt.gov.br/

Solicitação de Compra Nº 3/2026

Solicitante:	Joyzilene da Silva Costa Moreira	Data da Solicitação:	05/01/2026
Organograma:	1100100002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE IND. COMERCIO E TURISMO (PADRÃO)		
Local de Entrega:	CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA		
Objeto:	LEVANTAMENTO DOS MARMITEX E REFEIÇÕES E DE SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES, COM O OBJETIVO DE SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DE UM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.		
Justificativa:			
Observações:			
Desdobramento:			
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Orçamento de Execução:			
Modalidade:			

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	61502949568748-1	20,00	UN	MARMITEX 750G	0,0000	0,00
				MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750G, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: • 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.		
2	61502949568749-1	30,00	UN	MARMITEX 750G + 01 ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS	0,0000	0,00
				MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA

Avenida Brasil, 2000 - Jardim Bela Vista - Vila Rica - MT

CEP: 78645-000 CNPJ: 03.238.862/0001-45 Telefone: (66) 8130-0003

E-mail: compras@vilarica.mt.gov.br Site: <http://www.vilarica.mt.gov.br/>

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
3	61502949568750-1	20,00	UN	MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML	0,0000	0,00
				MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 REFRIGERANTE DE 350ML; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.		
4	615028766-1	30,00	UN	PRATO COMERCIAL + 01 REFRIGERANTE DE 350 ML	0,0000	0,00
5	615028761-1	20,00	KG	SELF-SERVICE POR QUILO	0,0000	0,00
				• COMPOSTO POR SALADAS, ACOMPANHAMENTOS QUENTES, PRATOS PROTÉICOS, GUARNIÇÕES, MOLHOS E SOBREMESAS.		

Preço Total: 0,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
---------	-----------	---------	-----------------

Vila Rica, 05 de Janeiro de 2026.


JULIO ALVES BORGES
 Secretário de Indústria, Comércio e Turismo

000034



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

INTRODUÇÃO

O **Documento de Formalização da Demanda (DFD)** é o instrumento por meio do qual a Área Requisitante manifesta formalmente a necessidade de contratação de bens ou serviços, garantindo que tal demanda esteja devidamente alinhada aos objetivos estratégicos do ente público e às necessidades corporativas do órgão ou entidade. O DFD constitui o marco inicial do processo de planejamento da contratação, sendo fundamental para assegurar:

1. a adequada identificação do problema ou necessidade;
2. a justificativa técnica e administrativa da contratação;
3. a definição clara dos resultados esperados.

A elaboração do DFD é exigência prevista na **Lei Federal nº 14.133/2021** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e atende às diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle externo, promovendo maior transparência, eficiência e racionalidade nas contratações públicas. Além disso, contribui para o fortalecimento do planejamento e da governança das aquisições, incentivando o uso responsável dos recursos públicos e a obtenção de resultados otimizados para a Administração.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Requisitante: Secretaria de Cultura, Desporto e Lazer

Responsável: Wytalo Salomão Melo

Cargo: Secretário

Matrícula/Portaria: 5041/ 035de 2025

E-mail: cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br

Telefone: (66) 98120-0006

1.1 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE DA REQUISITANTE

Integrante da Requisitante: Francielle Rosa de Almeida

Cargo: Chefe de Patrimônio Histórico Cultural

Matrícula/Portaria: 5048 /061 de 2025

E-mail: cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br

Telefone: (66) 98120-0006

Declaro ter pleno conhecimento das atribuições inerentes à função de **Integrante da Área Requisitante**, bem como confirmo minha indicação para o exercício desse papel no âmbito do **Grupo de Estudo**, comprometendo-me a atuar conforme as responsabilidades e competências previstas para esta função.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

VIX TOR RGY-TS

SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

09/11/2025 15:14:08

000003742

Francielle Rosa
Francielle Rosa de Almeida
Integrante da Requisitante

1.2 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Dispensado integrante técnico nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021:



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

“Bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.”

1.3 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DE CONTRATO

Fiscal: Francielle Rosa de Almeida

Cargo: Chefe de Patrimônio Histórico Cultural

Matrícula/Portaria: 5048 /061 de 2025

E-mail: cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br

Telefone: (66) 98120-0006

Suplente: Fabricio Lindon da Silva

Cargo: Chefe de Promoção Cultural

Matrícula/Portaria: 5060/16 de 2025

E-mail: cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br

Telefone: (66) 98120-0006

Declaramos ciência das atribuições inerentes às funções de **Fiscal e Suplente de Contrato**, comprometendo-nos a acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do contrato, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021, e das normativas internas aplicáveis. Reconhecemos a responsabilidade técnica e administrativa envolvida, visando assegurar o cumprimento integral das cláusulas contratuais, a adequada prestação dos serviços ou fornecimento dos bens e a proteção do interesse público.


Francielle Rosa de Almeida
Fiscal de Contrato


Fabricio Lindon da Silva
Suplente do Fiscal de Contrato

2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Fornecimento de marmitex, para período de **12 (doze) meses**.

2.1 - QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

Os quantitativos estimados e as especificações técnicas detalhadas encontram-se descritos na **Solicitação de Compra nº 04/2026**, que integra este processo como documento de referência para planejamento e instrução, subsidiando a definição da solução mais adequada à necessidade apresentada.

2.2 - ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO

Embora a Prefeitura Municipal de Vila Rica não tenha elaborado o Plano de Contratações Anuais, não exigido pelo inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, a demanda está alinhada às previsões constantes nas peças de planejamento existentes: **Plano Plurianual (PPA)**, **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, garantindo coerência com os objetivos estratégicos da Administração.

3 - MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVAS



O fornecimento de marmitex faz-se necessária para atender às demandas operacionais da Secretaria de Cultura, Desporto e Lazer, especialmente no apoio à realização de eventos culturais, esportivos e de lazer promovidos ou apoiados pelo Município. Tais atividades envolvem a participação de servidores, colaboradores, atletas, artistas e equipes de apoio, os quais permanecem por longos períodos em atividades contínuas, demandando estrutura adequada para alimentação.

4 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1.	Apoiar a continuidade e a qualidade das políticas públicas voltadas à cultura, ao esporte e ao lazer.
2.	Promover economicidade e padronização na aquisição dos materiais, garantindo melhor custo-benefício aos recursos públicos.
3.	Contribuir para a organização logística e operacional dos eventos, evitando improvisações e atrasos na distribuição das refeições.
4.	Atender de forma eficiente servidores, colaboradores, atletas, artistas e demais participantes envolvidos nas ações e eventos realizados pela Secretaria.
5.	Assegurar condições adequadas de acondicionamento e transporte de refeições, preservando a qualidade, a higiene e a segurança alimentar.
6.	Garantir o fornecimento adequado de marmitex para atendimento às demandas da Secretaria de Cultura, Desporto e Lazer em eventos culturais, esportivos e recreativos promovidos ou apoiados pelo Município.

5 - FONTE DE RECURSOS

Projeto Atividade: 2.090 – Gestão Administrativa da Secretaria

Fonte de Recurso: 1.500.0000000

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.091 – Manutenção e Ações Com o Departamento De Desporto

Fonte de Recurso: 1.500.0000000

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.092 – Manutenção e Encargos Com o Departamento Cultural

Fonte de Recurso: 1.500.0000000

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 Aplicações Diretas

6 - ENCAMINHAMENTO

Os integrantes acima identificados declaram estar cientes de suas respectivas indicações e atribuições, conforme previsto na legislação vigente e nas normativas internas aplicáveis.

A presente demanda é formalizada por meio deste **Documento de Formalização da Demanda (DFD)** e encaminhada à **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**, com a finalidade de



estruturar o Grupo de Estudo responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), etapas subsequentes do processo de planejamento da contratação.

Ressalta-se que, nos termos das competências regimentais, à **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão** compete **exclusivamente a análise da adequação orçamentária** das demandas apresentadas, **não lhe cabendo a apreciação dos aspectos técnicos e procedimentais relativos à instrução do processo**, tais como a elaboração e validação do DFD, ETP e TR, que permanecem sob a responsabilidade da **unidade demandante** e das **instâncias competentes envolvidas**.

Dessa forma, após o devido registro e encaminhamento deste DFD, caberá ao **Grupo de Estudo**, a ser constituído especificamente para esta demanda, elaborar os instrumentos técnicos complementares que subsidiarão a fase de planejamento e posterior execução contratual, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, seus regulamentos e demais normativas aplicáveis.

Observação Técnica:

O encaminhamento deste Documento de Formalização da Demanda (DFD) **não implica autorização para contratação ou execução de despesas**, servindo apenas como **instrumento inicial de planejamento e subsídio à constituição do Grupo de Estudo**. A autorização para contratação dependerá da conclusão e validação dos instrumentos técnicos subsequentes (ETP e TR), da comprovação de adequação orçamentária e da observância das etapas previstas na legislação vigente.

Vila Rica/MT, 09 de janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br WYTAŁO SALOMÃO MELO
Data: 09/01/2026 16:08:45-0300
Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

Wytalo Salomão Melo
Secretário de Cultura, Desporto e Lazer
Matrícula 5041/Portaria 035/2025
cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA

Avenida Brasil, 2000 - Jardim Bela Vista - Vila Rica - MT
 CEP: 78645-000 CNPJ: 03.238.862/0001-45 Telefone: (66) 8130-0003
 E-mail: compras@vilarica.mt.gov.br Site: http://www.vilarica.mt.gov.br/

Solicitação de Compra Nº 4/2026

Solicitante: Francielle Rosa de Almeida **Data da Solicitação:** 05/01/2026
Organograma: 1000100002 - SECRETARIA MUN DE CULTURA DESPORTO E LAZER (PADRÃO)
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
Objeto: LEVANTAMENTO DOS MARMITEX E REFEIÇÕES E DE SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES, COM O OBJETIVO DE SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DE UM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.
Justificativa:
Observações:
Desdobramento:
Fundamento Legal:
Justificativa Valores:
Uzo Execução:
Modalidade:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	61502949568748-1	30,00	UN	MARMITEX 750G MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750G, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: • 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÉ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÉ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.	0,0000	0,00
2	61502949568750-1	20,00	UN	MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÉ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÉ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 REFRIGERANTE DE 350ML; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.	0,0000	0,00

Preço Total: 0,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
---------	-----------	---------	-----------------

000059



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA

Avenida Brasil, 2000 - Jardim Bela Vista - Vila Rica - MT

nullCNPJ: 03.238.862/0001-45null

E-mail: compras@vilarica.mt.gov.br Site: <http://www.vilarica.mt.gov.br/>

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
------	--------	------	-------	---------------	-------------------------	-------------------------

Vila Rica, 05 de Janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br WYTALO SALOMAO MELO
 Data: 09/01/2026 16:08:45 -0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WYTALO SALOMÃO MELO
 Secretário de Cultura, Desporto e Lazer

000058



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

INTRODUÇÃO

O **Documento de Formalização da Demanda (DFD)** é o instrumento por meio do qual a Área Requisitante manifesta formalmente a necessidade de contratação de bens ou serviços, garantindo que tal demanda esteja devidamente alinhada aos objetivos estratégicos do ente público e às necessidades corporativas do órgão ou entidade. O DFD constitui o marco inicial do processo de planejamento da contratação, sendo fundamental para assegurar:

1. a adequada identificação do problema ou necessidade;
2. a justificativa técnica e administrativa da contratação;
3. a definição clara dos resultados esperados.

A elaboração do DFD é exigência prevista na **Lei Federal nº 14.133/2021** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e atende às diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle externo, promovendo maior transparência, eficiência e racionalidade nas contratações públicas. Além disso, contribui para o fortalecimento do planejamento e da governança das aquisições, incentivando o uso responsável dos recursos públicos e a obtenção de resultados otimizados para a Administração.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Requisitante: Secretaria Municipal de Educação

Responsável: Juliana Galvão Oliveira Rodrigues

Cargo: Secretária Municipal de Educação

Matrícula/Portaria: 006 de 2026.

E-mail: juliana.galvao@vilarica.edu.mt.gov.br

Telefone: (66) 99207-3544

1.1 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE DA REQUISITANTE

Integrante da Requisitante: Maria Ester Inácio de Melo

Cargo: Auxiliar Adm. Educacional

Matrícula/Portaria: 808/2006 e 048 de 2025

E-mail: maria.ester@vilarica.edu.mt.gov.br

Telefone: (66) 98423-8238

Declaro ter pleno conhecimento das atribuições inerentes à função de **Integrante da Área Requisitante**, bem como confirmo minha indicação para o exercício desse papel no âmbito do **Grupo de Estudo**, comprometendo-me a atuar conforme as responsabilidades e competências previstas para esta função.


Maria Ester Inácio de Melo
Integrante da Requisitante



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

1.2 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Requisitante: xxxxxx

Responsável: xxxxxxxx

Cargo: xxxxxx

Matrícula/Portaria: xxxxxxxx

E-mail: xxxxxxxx

Telefone(s): xxxxxx

Dispensado integrante técnico nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021:

“Bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.”

Dispensado integrante técnico nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021:

“Bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.”

1.3 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DE CONTRATO

Fiscal: Maria Ester Inácio de Melo

Cargo: Auxiliar Adm. Educacional

Matrícula/Portaria: 808/2006 e 048 de 2025

E-mail: meimelo@hotmail.com

Telefone: (66) 98423-8238

Suplente: Arlete Silva de Moraes Costa

Cargo: Agente de Limpeza Escolar

Matrícula/Portaria: 870 / 127 de 2006

E-mail: arletesilvademoraes@gmail.com

Telefone: (66) 98411-0371

Declaramos ciência das atribuições inerentes às funções de **Fiscal e Suplente de Contrato**, comprometendo-nos a acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do contrato, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021, e das normativas internas aplicáveis. Reconhecemos a responsabilidade técnica e administrativa envolvida, visando assegurar o cumprimento integral das cláusulas contratuais, a adequada prestação dos serviços ou fornecimento dos bens e a proteção do interesse público.





GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

Maria Ester Inácio de Melo
Maria Ester Inácio de Melo
Fiscal de Contrato

Arlete Silva de Moraes Costa
Arlete Silva de Moraes Costa
Suplente do Fiscal de Contrato

2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de alimentação pronta, do tipo refeições em marmitex, prato comercial, self-service, com vistas ao atendimento de eventos promovidos e desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, assim como em deslocamentos diários para atividades na zona rural do município.

2.1 - QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

Os quantitativos estimados e as especificações técnicas detalhadas encontram-se descritos na **Solicitação de Compra nº 9/2026**, que integra este processo como documento de referência para planejamento e instrução, subsidiando a definição da solução mais adequada à necessidade apresentada.

2.2 - ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO

Embora a Prefeitura Municipal de Vila Rica não tenha elaborado o Plano de Contratações Anuais, não exigido pelo inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, a demanda está alinhada às previsões constantes nas peças de planejamento existentes: **Plano Plurianual (PPA)**, **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, garantindo coerência com os objetivos estratégicos da Administração.

3 - MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVAS

Tal solicitação se faz necessária, considerando que são realizados encontros pedagógicos, encontro estes, que contam com a participação de profissionais que atuam na zona rural, em localidades as vezes distantes e que não há a possibilidade de retornarem para suas casas. Nesses casos específicos, dependendo da quantidade de pessoas não é viável realizar a aquisição de gêneros alimentícios para a confecção das refeições, então a oferta de alimentação do tipo marmitex aos funcionários das escolas distantes, além de viabilizar a questão logística independe da disponibilização de recursos humanos para a confecção da alimentação. Também, a oferta de alimentação pronta para os mecânicos que se deslocam a qualquer momento para a zona rural, as vezes na hora do almoço, sendo viável a aquisição de marmitex para agilizar a rápida locomoção e socorro em tempo hábil. É importante a disponibilidade de alimentação pronta, pois temos situações em que os profissionais precisam otimizar o tempo para atenderem a demanda com eficácia e agilidade para não gerar transtornos, principalmente no que se refere às assistências mecânicas aos ônibus que apresentam problemas em horários de aula. Diante do exposto, solicitamos que seja tomada as providências necessárias para viabilizar os tramites necessários para a contratação de alimentação pronta, conforme descrita na solicitação de compras nº 9,



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

realizada no Betha Cloud, anexa a este documento de formalização de demanda, elaborado por esta secretaria. Esse atendimento se estende por um período de 12 meses, a contar da data de encerramento deste processo.

4 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1.	oferta de alimentação pronta, quando necessária, em eventos da rede municipal de ensino;
2.	propiciar alimentação pronta, do tipo marmitex para os mecânicos, quando houver a necessidade de deslocamentos até as localidades mais distantes;
3.	otimizar o tempo dos mecânicos quando são acionados nas vésperas de saída para o almoço em suas residências;
4.	Clique ou toque aqui para inserir o texto.
5.	
6.	
7.	

5 - FONTE DE RECURSOS

Projeto Atividade: 2.022-Gestão do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação

Fonte de Recurso: 1.500.0000000-Recurso Próprio

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00-Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.023-Gestão dos Conselhos Municipais de Educação

Fonte de Recurso: 1.500.0000000-Recurso Próprio

Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

6 - ENCAMINHAMENTO

VILA RICA
13-5-1986



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

Os integrantes acima identificados declaram estar cientes de suas respectivas indicações e atribuições, conforme previsto na legislação vigente e nas normativas internas aplicáveis.

A presente demanda é formalizada por meio deste **Documento de Formalização da Demanda (DFD)** e encaminhada à **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**, com a finalidade de **estruturar o Grupo de Estudo responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR)**, etapas subsequentes do processo de planejamento da contratação.

Ressalta-se que, nos termos das competências regimentais, à **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão** compete **exclusivamente a análise da adequação orçamentária** das demandas apresentadas, **não lhe cabendo a apreciação dos aspectos técnicos e procedimentais relativos à instrução do processo**, tais como a elaboração e validação do DFD, ETP e TR, que permanecem sob a responsabilidade da **unidade demandante** e das **instâncias competentes envolvidas**.

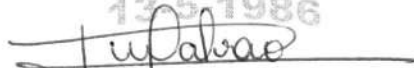
Dessa forma, após o devido registro e encaminhamento deste DFD, caberá ao **Grupo de Estudo**, a ser constituído especificamente para esta demanda, elaborar os instrumentos técnicos complementares que subsidiarão a fase de planejamento e posterior execução contratual, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, seus regulamentos e demais normativas aplicáveis.

Observação Técnica:

O encaminhamento deste Documento de Formalização da Demanda (DFD) **não implica autorização para contratação ou execução de despesas**, servindo apenas como **instrumento inicial de planejamento e subsídio à constituição do Grupo de Estudo**. A autorização para contratação dependerá da conclusão e validação dos instrumentos técnicos subsequentes (ETP e TR), da comprovação de adequação orçamentária e da observância das etapas previstas na legislação vigente.

Vila Rica/MT, 8 de janeiro de 2026.

VILA RICA
13-5-1986


Juliana Galvão Oliveira Rodrigues

Secretária Mun. de Educação

Portaria 006/2026

juliana.galvao@vilarica.edu.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA

Avenida Brasil, 2000 - Jardim Bela Vista - Vila Rica - MT
 CEP: 78645-000 CNPJ: 03.238.862/0001-45 Telefone: (66) 8130-0003
 E-mail: compras@vilarica.mt.gov.br Site: http://www.vilarica.mt.gov.br/

Solicitação de Compra Nº 9/2026

Solicitante: Alana Vitoria Moraes Costa **Data da Solicitação:** 05/01/2026
Organograma: 0500100002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PADRÃO)
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
Objeto: LEVANTAMENTO DOS MARMITEX E REFEIÇÕES E DE SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES, COM O OBJETIVO DE SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DE UM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.
Justificativa:
Observações:
Desdobramento:
Fundamento Legal:
Justificativa Valores:
Prazo Execução:
Modalidade:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	61502949568748-1	600,00	UN	MARMITEX 750G MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750G, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: • 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.	0,0000	0,00
2	61502949568749-1	100,00	UN	MARMITEX 750G + 01 ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.	0,0000	0,00

009052



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA

Avenida Brasil, 2000 - Jardim Bela Vista - Vila Rica - MT
 CEP: 78645-000 CNPJ: 03.238.862/0001-45 Telefone: (66) 8130-0003
 E-mail: compras@vilarica.mt.gov.br Site: http://www.vilarica.mt.gov.br/

Itens solicitados:

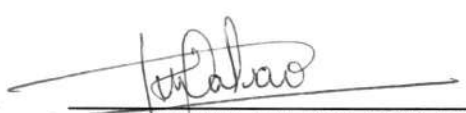
Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
3	61502949568750-1	150,00	UN	MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML	0,0000	0,00
				MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CÔRADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 REFRIGERANTE DE 350ML; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.		
4	615028761-1	100,00	KG	SELF-SERVICE POR QUILO	0,0000	0,00
				• COMPOSTO POR SALADAS, ACOMPANHAMENTOS QUENTES, PRATOS PROTÉICOS, GUARNIÇÕES, MOLHOS E SOBREMESAS.		

Preço Total: 0,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
---------	-----------	---------	-----------------

Vila Rica, 05 de Janeiro de 2026.


JULIANA GALVAO OLIVEIRA
RODRIGUES
 Secretária de Educação



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

INTRODUÇÃO

O **Documento de Formalização da Demanda (DFD)** é o instrumento por meio do qual a Área Requisitante manifesta formalmente a necessidade de contratação de bens ou serviços, garantindo que tal demanda esteja devidamente alinhada aos objetivos estratégicos do ente público e às necessidades corporativas do órgão ou entidade. O DFD constitui o marco inicial do processo de planejamento da contratação, sendo fundamental para assegurar:

1. a adequada identificação do problema ou necessidade;
2. a justificativa técnica e administrativa da contratação;
3. a definição clara dos resultados esperados.

A elaboração do DFD é exigência prevista na **Lei Federal nº 14.133/2021** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e atende às diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle externo, promovendo maior transparência, eficiência e racionalidade nas contratações públicas. Além disso, contribui para o fortalecimento do planejamento e da governança das aquisições, incentivando o uso responsável dos recursos públicos e a obtenção de resultados otimizados para a Administração.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável: Ander Paulo Batista dos Santos

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

Matrícula/Portaria: Portaria 006/2025

E-mail: dresinho_battista@hotmail.com

Telefone(s): (66) 98437-8775

1.1 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Integrante da Requisitante: Miriam Francisconi

Cargo: Atendente de Recepção Hospitalar

Matrícula/Portaria: Matrícula 2304

E-mail: francisconimiriam@gmail.com

Telefone(s): (66) 98425-9625

Declaro ter pleno conhecimento das atribuições inerentes à função de **Integrante da Área Requisitante**, bem como confirmo minha indicação para o exercício desse papel no âmbito do **Grupo de Estudo**, comprometendo-me a atuar conforme as responsabilidades e competências previstas para esta função.


Miriam Francisconi
Integrante da Requisitante

1.2 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Integrante Técnico: xxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxx

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

LEI/MOS/13-05

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

13/01/2025 14:15:26

00000741

Página 1 de 5



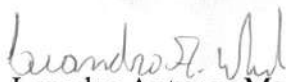
GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

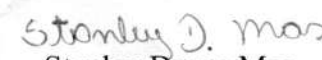
Matrícula/Portaria: / de 202...	
E-mail: xxxxxxxx	Telefone(s): xxxxxxxxxxxxxx
Dispensado integrante técnico nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021:	
<i>“Bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.”</i>	

1.3 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DE CONTRATO	
Fiscal: Leandro Antunes Mendes	
Cargo: Chefe De Sessão De Vigilância Sanitária	
Matrícula/Portaria: Matrícula 2379	
E-mail: leandroam85@gmail.com	Telefone: (66) 98426 - 2769

Suplente: Stanley Durye Mas	
Cargo: Fiscal Sanitário	
Matrícula/Portaria: Portaria 097/2024	
E-mail: stanley.mas@edu.unipar.br	Telefone: (66) 99223-1518

Declaramos ciência das atribuições inerentes às funções de **Fiscal e Suplente de Contrato**, comprometendo-nos a acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do contrato, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021, e das normativas internas aplicáveis. Reconhecemos a responsabilidade técnica e administrativa envolvida, visando assegurar o cumprimento integral das cláusulas contratuais, a adequada prestação dos serviços ou fornecimento dos bens e a proteção do interesse público.


Leandro Antunes Mendes
Fiscal de Contrato


Stanley Durye Mas
Suplente do Fiscal de Contrato

2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA
A presente demanda tem por finalidade atender à necessidade de fornecimento de marmitex para os profissionais de saúde que atuam em regime de plantão, emergências e ações externas, bem como para suporte às atividades institucionais que demandam alimentação durante sua realização, incluindo eventos de capacitação, treinamentos, reuniões mensais com os Agentes Comunitários de Saúde da zona rural e campanhas de doação de sangue, garantindo condições adequadas de trabalho, continuidade dos serviços essenciais e manutenção das atividades técnicas e operacionais desenvolvidas pelas equipes de saúde.

2.1 - QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES
Os quantitativos estimados e as especificações técnicas detalhadas encontram-se descritos na Solicitação de Compra nº 08/2026 , que integra este processo como documento de referência para planejamento e instrução, subsidiando a definição da solução mais adequada à necessidade apresentada.



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

2.2 - ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO

Embora a Prefeitura Municipal de Vila Rica não tenha elaborado o Plano de Contratações Anuais, não exigido pelo inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, a demanda está alinhada às previsões constantes nas peças de planejamento existentes: **Plano Plurianual (PPA)**, **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, garantindo coerência com os objetivos estratégicos da Administração.

3 - MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVAS

A presente solicitação justifica-se pela necessidade de garantir alimentação adequada aos profissionais de saúde que desempenham atividades em regime de plantão, emergências e ações externas, assegurando condições mínimas para a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população. Considera-se igualmente essencial o fornecimento de marmiteix durante eventos institucionais que demandam a permanência prolongada das equipes, como capacitações, treinamentos, reuniões técnicas e encontros mensais com os Agentes Comunitários de Saúde da zona rural, além das campanhas de doação de sangue que exigem mobilização ampliada das equipes de saúde. A oferta regular de alimentação contribui para a manutenção do bem-estar, da produtividade e da segurança dos trabalhadores, além de evitar interrupções das atividades e deslocamentos durante jornadas estendidas, garantindo a efetividade dos serviços públicos de saúde.

4 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1	Garantir alimentação adequada aos profissionais de saúde durante plantões, emergências e ações externas, eliminando interrupções nas atividades críticas;
2	Assegurar a continuidade operacional dos serviços essenciais de saúde sem comprometimento por necessidades logísticas de refeições;
3	Otimizar a execução de eventos institucionais como capacitações, treinamentos e reuniões mensais com os Agentes Comunitários de Saúde da zona rural;
4	Viabilizar a realização de campanhas de doação de sangue com equipes em plena capacidade operacional;
5	Elevar o bem-estar físico e mental dos trabalhadores, reduzindo fadiga laboral e incrementando produtividade;
6	Alinhar as ações de saúde pública às diretrizes de humanização do trabalho e eficiência na gestão de recursos públicos;
7	Eliminar necessidade de deslocamentos das equipes para refeições durante jornadas estendidas.



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

5 - FONTE DE RECURSOS

06.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE: 2.041 - GESTÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

PROJETO ATIVIDADE: 2.042 - GESTÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

PROJETO ATIVIDADE: 2.045 - MANUTENÇÃO E AÇÕES COM A ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000/ 1.600.0000600/ 1.621.0000600

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

PROJETO ATIVIDADE: 2.047 - GESTÃO E MANUTENÇÃO COM O CEPAHM

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000/ 1.600.0000603/ 1.631.3110000

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

PROJETO ATIVIDADE: 2.052 - GESTÃO E MANUTENÇÃO COM A AGENCIA TRANSFUSACIONAL

FONTE DE RECURSO: 1.621.0000603

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

PROJETO ATIVIDADE: 2.053 - GESTÃO E MANUTENÇÃO COM A VIGILÂNCIA EM SAÚDE

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000/ 1.501.1002000/ 1.600.0000605

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

PROJETO ATIVIDADE: 2.054 - GESTÃO E MANUTENÇÃO COM O CENTRO DE VACINAÇÃO

FONTE DE RECURSO: 1.500.1002000

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

6 - DECLARAÇÕES E ENCAMINHAMENTO

Os integrantes acima identificados declaram estar cientes de suas respectivas indicações e atribuições, conforme previsto na legislação vigente e nas normativas internas aplicáveis.

A presente demanda é formalizada por meio deste **Documento de Formalização da Demanda (DFD)** e encaminhada à **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**, com a finalidade de **estruturar o Grupo de Estudo responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR)**, etapas subsequentes do processo de planejamento da contratação.

Ressalta-se que, nos termos das competências regimentais, à **Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão** compete **exclusivamente a análise da adequação orçamentária** das demandas apresentadas, **não lhe cabendo a apreciação dos aspectos técnicos e procedimentais relativos à instrução do processo**, tais como a elaboração e validação do DFD, ETP e TR, que permanecem sob a responsabilidade da **unidade demandante** e das **instâncias competentes envolvidas**.

Dessa forma, após o devido registro e encaminhamento deste DFD, caberá ao **Grupo de Estudo**, a ser constituído especificamente para esta demanda, elaborar os instrumentos técnicos complementares que



GOVERNO MUNICIPAL DE **VILA RICA** PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

subsidiarão a fase de planejamento e posterior execução contratual, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**, seus regulamentos e demais normativas aplicáveis.

Observação Técnica:

O encaminhamento deste Documento de Formalização da Demanda (DFD) **não implica autorização para contratação ou execução de despesas**, servindo apenas como **instrumento inicial de planejamento e subsídio à constituição do Grupo de Estudo**. A autorização para contratação dependerá da conclusão e validação dos instrumentos técnicos subsequentes (ETP e TR), da comprovação de adequação orçamentária e da observância das etapas previstas na legislação vigente.

Vila Rica/MT, 08 de Janeiro de 2026.

Ander Paulo Batista dos Santos

Secretário Municipal de Saúde

Portaria 006/2025

dresinho_battista@hotmail.com

VILA RICA
13-5-1986



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA

Avenida Brasil, 2000 - Jardim Bela Vista - Vila Rica - MT
 CEP: 78645-000 CNPJ: 03.238.862/0001-45 Telefone: (66) 8130-0003
 E-mail: compras@vilarica.mt.gov.br Site: http://www.vilarica.mt.gov.br/

Solicitação de Compra Nº 8/2026

Solicitante: Laiana Isidoria Conceição **Data da Solicitação:** 05/01/2026
Organograma: 0600500002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PADRÃO)
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
Objeto: LEVANTAMENTO DOS MARMITEX E REFEIÇÕES E DE SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES, COM O OBJETIVO DE SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DE UM ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.
Justificativa:
Observações:
Desdobramento:
Fundamento Legal:
Justificativa Valores:
Razo Execução:
Modalidade:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	61502949568748-1	400,00	UN	MARMITEX 750G MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750G, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTEIS ITENS: • 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.	0,0000	0,00
1	61502949568749-1	40,00	UN	MARMITEX 750G + 01 ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTEIS ITENS: 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.	0,0000	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA

Avenida Brasil, 2000 - Jardim Bela Vista - Vila Rica - MT

CEP: 78645-000 CNPJ: 03.238.862/0001-45 Telefone: (66) 8130-0003

E-mail: compras@vilarica.mt.gov.br Site: http://www.vilarica.mt.gov.br/

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
3	61502949568750-1	60,00	UN	MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTE ITENS: 200G ARROZ BRANCO COZIDO; • 70G FEIJÃO COZIDO; • 200G DE CARNE BOVINA DE PRIMEIRA QUALIDADE E/OU BRANCA PODENDO SER FRITA, COZIDA, COM MOLHO OU SEM MOLHO OU ASSADA. AS CARNES NUNCA PODERÃO ESTAR CRUAS; • 80G DE SALADA CRUA QUE DEVERÃO ESTAR EM RECIPIENTES SEPARADOS; • 200G DE GUARNIÇÃO PODENDO SER PURÊ DE LEGUMES, BATATA SAUTÉ, BATATA CORADA, CENOURA SAUTÉ, MANDIOCA COZIDA, PURÊ DE BATATA, MACARRÃO, MANDIOCA FRITA, ABOBRINHA VERDE COZIDA, ABÓBORA MADURA COZIDA OU BATATA DOCE; • 01 REFRIGERANTE DE 350ML; • 01 COLHER DESCARTÁVEL.	0,0000	0,00
4	615028766-1	60,00	UN	PRATO COMERCIAL + 01 REFRIGERANTE DE 350 ML	0,0000	0,00
5	615028761-1	12,00	KG	SELF-SERVICE POR QUILO • COMPOSTO POR SALADAS, ACOMPANHAMENTOS QUENTES, PRATOS PROTÉICOS, GUARNIÇÕES, MOLHOS E SOBREMESAS.	0,0000	0,00
Preço Total:						0,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
---------	-----------	---------	-----------------

Vila Rica, 05 de Janeiro de 2026.


ANDER PAULO BATISTA DOS SANTOS
 Secretário de Saúde

000045