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 Planejamento, Orçamento e Gestão	
Responsável: Jonhnattan Mendes Martins	
Cargo: Secretário	
Matrícula/Portaria: 1486 / 003 de 2025	
E-mail: planejamento@vilarica.mt.gov.br	**Telefone(s):** (66) 98110-0158

1.1 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Requisitante: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão	
Responsável: Wigna Silva de Melo Sousa	
Cargo: Chefe de Seção de Desenvolvimento de Assuntos Estratégicos e Atividades Diversas	
Matrícula/Portaria: 5035 / 023 de 2025	
E-mail: wignasousa@hotmail.com	**Telefone(s):** (66) 98424-4945

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.

Wigna Silva de Melo Sousa

Wigna Silva de Melo Sousa
Integrante da Requisitante

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
GBP.KYV.XSO-ZB
GRUPO DE ESTUDO ETP E TR PREFEITURA MUNICIPAL I
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GEST
08/01/2026 09:56:03
000003734

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

000014

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: Wigna Silva de Melo Sousa	
Cargo: Chefe de Seção de Desenvolvimento de Assuntos Estratégicos e Atividades Diversas	
Matrícula/Portaria: 5035 / 023 de 2025	
E-mail: wignasousa@hotmail.com	**Telefone(s):** (66) 98424-4945

Suplente: ( ) **********	
Cargo: ( ) **********	
Matrícula/Portaria: ( ) **********	
E-mail: ( ) **********	**Telefone(s):** ( ) **********

Por meio deste instrumento, declaro ter 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.

Wigna Silva de Melo Sousa

Wigna Silva de Melo Sousa
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 02/2026**, 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.

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

000043

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

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	**Alimentação adequada e nutritiva:** Assegurar o fornecimento de refeições equilibradas e de qualidade aos servidores, contribuindo para a promoção da saúde, do bem-estar e da manutenção de condições adequadas de trabalho durante plantões e expedientes extraordinários.
2	**Aumento da produtividade operacional:** Reduzir interrupções no expediente e eliminar deslocamentos externos para alimentação, permitindo que os servidores permaneçam disponíveis para atendimento de demandas urgentes e execução ininterrupta de atividades estratégicas.
3	**Melhoria da eficiência no uso do tempo:** Otimizar a jornada de trabalho dos servidores, especialmente em situações de jornadas prolongadas, permitindo maior dedicação às atividades finalísticas de planejamento, coordenação e execução de projetos institucionais.
4	**Continuidade dos serviços públicos:** Garantir a permanência das equipes no local de trabalho durante períodos críticos, assegurando a continuidade operacional e a pronta resposta às demandas da administração municipal e da sociedade.

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

5	**Controle e previsibilidade orçamentária:** Estabelecer mecanismo de controle centralizado das despesas com alimentação, favorecendo o planejamento orçamentário, a transparência na gestão dos recursos públicos e a previsibilidade de custos.
6	**Conformidade sanitária e segurança alimentar:** Assegurar que as refeições fornecidas atendam rigorosamente às normas de segurança alimentar e sanitária vigentes (legislação ANVISA e vigilância sanitária), minimizando riscos à saúde dos servidores e prevenindo afastamentos laborais.
7	**Satisfação e valorização do servidor:** Demonstrar compromisso institucional com a qualidade de vida no trabalho, promovendo ambiente organizacional favorável e contribuindo para o clima institucional positivo.

5 - FONTE DE RECURSOS

Projeto Atividade: 2.101 - Gestão do Gabinete da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
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: 2.102 - Manutenção com o Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão
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, 08 de janeiro de 2026.

Jonhnattan Mendes Martins
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Matrícula: 1486 / Portaria nº 003 de 2025
planejamento@vilarica.mt.gov.br

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

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 2/2026

Solicitante: Jonhnattan Mendes Martins **Data da Solicitação:** 05/01/2026
Organograma: 1200200001 - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (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	5,00	UN	MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTES 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

Preço Total: 0,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:

Vila Rica, 05 de Janeiro de 2026.

JONHNATTAN MENDES MARTINS
Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

669940

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 Assistência Social	
Responsável: Clelma Stival Lopes Pimenta	
Cargo: Secretária de Assistência Social	
Matrícula/Portaria: 5016 – 04/2025	
E-mail: cleumastival@gmail.com	**Telefone(s):** (66)3554-2645

1.1 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Integrante da Requisitante: Andreia de Aquino Ferreira	
Cargo: Chefe de Seção de Gestão do SUAS Sistema Único de Assistência Social	
Matrícula/Portaria: 5024 – 297/2025	
E-mail: andreiadeaquino88@gmail.com	**Telefone(s):** (66)3554-2645

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
W0L:6CF:5OH+BD
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GEST
08/01/2026 08:19:05
000003733

gov.br Documento assinado digitalmente
ANDREIA DE AQUINO FERREIRA
Data: 07/01/2026 17:19:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Andreia de Aquino Ferreira
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:

PALÁCIO ARAGUAIA
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 98120-0177
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: acaosocial@vilarica.mt.gov.br

000039

"Bens 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: Andreia de Aquino Ferreira	
Cargo: Chefe de Seção de Gestão do SUAS Sistema Único de Assistência Social	
Matrícula: 5024-297/2025	
E-mail: andreiadeaquino88@gmail com	**Telefone(s):** (66)3554-2645

Suplente: Kleuber Divino Moraes Teixeira	
Cargo: Departamento de Vigilância Socioassistencial	
Matrícula/Portaria: 5257 - 304/2025	
E-mail: acaosocial@vilarica.mt.gov.br	**Telefone(s):** 66)3554-2645

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.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANDREIA DE AQUINO FERREIRA
Data: 07/01/2026 17:17:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Andreia de Aquino Ferreira
Fiscal

gov.br Documento assinado digitalmente
KLEUBER DIVINO DE MORAES TEIXEIRA
Data: 07/01/2026 08:57:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Kleuber Divino Moraes Teixeira
Suplente

2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Fornecimento contínuo de marmitex e refeições prontas para atender às demandas operacionais e institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo o CRAS e a futura instalação do CREAS, garantindo suporte às atividades administrativas e técnicas ao longo 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 ***005/2026***, que integra este processo como documento de referência para planejamento e instrução, subsidiando a definição das solução mais adequada à necessidade apresentada.

PALÁCIO ARAGUAIA
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 98120-0177
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: acaosocial@vilarica.mt.gov.br

000038

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

Essa solicitação faz-se necessária considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social demanda a contratação de empresa especializada para o fornecimento de marmitex e refeições prontas, com o objetivo de garantir suporte alimentar às equipes no desempenho de suas atribuições, especialmente nas atividades desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e na futura implantação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. As ações socioassistenciais frequentemente exigem jornadas prolongadas, atendimentos contínuos, deslocamentos para áreas urbanas e rurais, bem como a realização de mutirões, campanhas, visitas domiciliares, reuniões técnicas e capacitações, circunstâncias que inviabilizam o retorno dos servidores a seus domicílios ou a locais apropriados para a realização das refeições.

A oferta de refeições prontas contribui diretamente para a manutenção da eficiência administrativa, da continuidade dos serviços públicos e da qualidade do atendimento prestado à população em situação de vulnerabilidade social, assegurando condições adequadas de trabalho às equipes técnicas e administrativas. Ademais, a alimentação adequada durante expedientes prolongados é fator essencial para a preservação da saúde, do bem-estar e do desempenho dos profissionais envolvidos, refletindo positivamente na execução das políticas públicas de assistência social.

Considera-se, ainda, que a futura instalação do CREAS implicará na ampliação das demandas operacionais da Secretaria, uma vez que os serviços especializados atenderão situações de violação de direitos, exigindo respostas imediatas, acompanhamento continuo e atuação integrada das equipes, o que reforça a necessidade de uma estrutura logística compatível com a complexidade das atividades desenvolvidas.

PALÁCIO ARAGUAIA
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 98120-0177
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: acaosocial@vilarica.mt.gov.br

Nesse contexto, a contratação pretendida revela-se necessária, razoável e proporcional, estando alinhada às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, aos princípios da legalidade, eficiência e do interesse público, bem como ao compromisso do município com a efetivação de serviços socioassistenciais contínuos, humanizados e de qualidade. Diante do exposto, solicitamos as providências necessárias ao atendimento da demanda formalizada por esta Secretaria, conforme Solicitação nº 005/2026, em anexo, que visa suprir o fornecimento de marmitex e refeições pelo período de 12 (doze).

4 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO	
1	Garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos e técnicos prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelos equipamentos da rede socioassistencial, incluindo o CRAS e a futura implantação do CREAS;
2	Assegurar a execução ininterrupta das atividades institucionais e dos atendimentos realizados junto às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, inclusive em ações externas e atendimentos prolongados;
3	Otimizar o funcionamento das equipes técnicas e administrativas, evitando interrupções e deslocamentos desnecessários durante a execução das atividades socioassistenciais;
4	Proporcionar melhores condições de trabalho aos profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo para o desempenho adequado, a produtividade e a qualidade das ações desenvolvidas;
5	Contribuir para a melhoria da qualidade, da eficiência e da humanização dos serviços oferecidos à população, garantindo suporte operacional compatível com as demandas da política de assistência social.

5 - FONTE DE RECURSOS

PROJETO ATIVIDADE: *2.073 – GESTÃO DO GABINETE DA SECRETARIA*
FONTE DE RECURSO: *1.500.0000000*
MODALIDADE DE APLICAÇÃO: *252- 3.3.90.00.00.00.00.00*

PROJETO ATIVIDADE: *2.080 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL*
FONTE DE RECURSO: *1.500.0000000*
FONTE DE RECURSO: *1. 661..0000000*

PALÁCIO ARAGUAIA
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 98120-0177
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: acaosocial@vilarica.mt.gov.br

000036

***MODALIDADE DE APLICAÇÃO: 265** - 3.3.90.00.00.00.00.00*

***PROJETO ATIVIDADE:** 2.282 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CONFINANCIAMENTO ESTADUAL - FEAS*
***FONTE DE RECURSO:** 1.661.0000000*
***MODALIDADE DE APLICAÇÃO:** 273 - 3.3.90.00.00.00.00.00*

***PROJETO ATIVIDADE:** 2.081 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA*
***FONTE DE RECURSO:** 1.660.0000000*
***FONTE DE RECURSO:** 1.500.0000000*
***MODALIDADE DE APLICAÇÃO:** 270 - 3.3.90.00.00.00.00.00*

***PROJETO ATIVIDADE:** 2.082 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE*
***FONTE DE RECURSO:** 1.661.0000000*
***FONTE DE RECURSO:** 1.500.0000000*
***MODALIDADE DE APLICAÇÃO:** 275 - 3.3.90.00.00.00.00.00*

***PROJETO ATIVIDADE:** 2.082 – GESTÃO DE BENEFICIOS EVENTUAIS*
***FONTE DE RECURSO:** 1.661.0000000*
***MODALIDADE DE APLICAÇÃO:** 279 - 3.3.90.00.00.00.00.00*

6 - ENCAMINHAMENTO

Os integrantes acima identificados declaram estar cientes de suas respectivas indicações, atribuições e responsabilidades, 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 subsidiar a constituição do **Grupo de Estudo** responsável pela elaboração do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e do **Termo de Referência (TR)**, etapas subsequentes e essenciais do processo de planejamento da contratação.

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

PALÁCIO ARAGUAIA
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 98120-0177
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: acaosocial@vilarica.mt.gov.br

técnicas competentes.

Dessa forma, após o devido registro e encaminhamento deste DFD, caberá ao **Grupo de Estudo**, a ser constituído especificamente para esta demanda, a elaboração dos instrumentos técnicos complementares necessários à fase de planejamento e à posterior execução contratual, em estrita observância à **Lei Federal nº 14.133/2021**, seus regulamentos e demais normativas aplicáveis.

ObservaçãoTécnica:

O encaminhamento deste Documento de Formalização da Demanda (DFD) não implica autorização para contratação ou execução de despesas, constituindo-se apenas em instrumento inicial de planejamento e subsídio à constituição do Grupo de Estudo. A autorização para a contratação estará condicionada à conclusão, validação e aprovação dos instrumentos técnicos subsequentes (ETP e TR), à comprovação da adequação orçamentária e ao cumprimento integral das etapas previstas na legislação vigente.

gov.br Documento assinado digitalmente
CLELMA STIVAL LOPES PIMENTA
Data: 07/01/2026 08:53:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CLELMA STIVAL LOPES PIMENTA
Secretária Municipal de Assistência Social
Matricula:5016
Portaria: 04/2025
cleumastival@gmail.com

PALÁCIO ARAGUAIA
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Fone: (66) 98120-0177
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: acaosocial@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 5/2026

Solicitante: Andreia de Aquino Ferreira **Data da Solicitação:** 05/01/2026
Organograma: 0900200002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (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	50,00	UN	MARMITEX 750G MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750G, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTES 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	50,00	UN	MARMITEX 750G + 01 ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTES 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
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
3	61502949568750-1	50,00	UN	MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTES 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

Preço Total:	0,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:

Vila Rica, 05 de Janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CLELMA STIVAL LOPES PIMENTA
Data: 07/01/2026 17:30:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CLELMA STIVAL LOPES PIMENTA
Secretária de Assistência Social

000032

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

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: Secretaria Municipal de Administração	
Responsável: Daiane Rickowski	
Cargo: Secretaria de Administração	
Matrícula/Portaria: 001 de 2025	
E-mail: administracao@vilarica.mt.gov.br	**Telefone(s):** (66) 98120-0146

1.1 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Requisitante: Secretaria Municipal de Administração	
Responsável: Iago Felipe Rosendo de Arruda	
Cargo: Escriturário	
Matrícula/Portaria: 4788 / 126 de 2024	
E-mail: administracao@vilarica.mt.gov.br	**Telefone(s):** (66) 98120-0146

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE DA REQUISITANTE, bem como minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento de Contratação (EPC).

Iago Felipe Rosendo de Arruda
Integrante da Requisitante

1.2 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Requisitante: **********	
Responsável: **********	
Cargo: **********	
Matrícula/Portaria: **********	
E-mail: **********	**Telefone(s):** **********

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
07/01/2026 10:41:44
000003731

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

Nome do(a) servidor(a)
Integrante da Requisitante

1.3 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DE CONTRATO	
Fiscal: Iago Felipe Rosendo de Arruda	
Cargo: Escriturário	
Matrícula/Portaria: 4788	
E-mail: administracao@vilarica.mt.gov.br	**Telefone(s):** (66) 98120-0146

Requisitante: Secretaria Municipal de Administração	
Suplente: Agatha Stoffel do Amaral	
Cargo: Escrituraria	
E-mail: administracao@vilarica.mt.gov.br	**Telefone(s):** (66) 98120-0146

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

Iago Felipe Rosendo de Arruda
Fiscal

Ágatha Stoffel do A.
Agata Stoffel do Amaral
Suplente

2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

A reposição de marmitex para a Secretaria de Administração 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 reposição 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

As quantidades e especificações estão pormenorizada na solicitação de compra N° 11/2026.

2.2 - ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO

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

Destarte, valem 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

Em virtude da demanda por alimentação adequada e oportuna para os servidores e colaboradores da secretaria de administração, 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	**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.

4	**Otimização de Recursos e Logística:** A aquisição de marmitex permite a otimização do processo logístico de distribuição de alimentos, reduzindo custos com preparo interno e proporcionando uma solução mais eficiente para o atendimento das demandas emergenciais.
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: 2.009 - MANUTENÇÃO E AÇÕES COM O ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA
Fonte de Recurso: 1.500.0000000
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00- Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.011 - MANUTENÇÃO E AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ADM GERAL
Fonte de Recurso: 1.500.0000000
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00- Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.010 - MANUTENÇÃO E AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Fonte de Recurso: 1.500.0000000
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00- Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.016 - GESTÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Fonte de Recurso: 1.500.0000000
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00- Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.014 - GESTÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
Fonte de Recurso: 1.500.0000000
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00- Aplicações Diretas

Projeto Atividade: 2.017 - GESTÃO DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
Fonte de Recurso: 1.500.0000000
Modalidade de Aplicação: 3.3.90.00.00.00.00.00- Aplicações Diretas

6 - DECLARAÇÕES E ENCAMINHAMENTO

Quando instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, seus integrantes declaram estar cientes de suas indicações e atribuições.

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.

DAIANE RICKOWSKI
Secretária Municipal de Administração
Matricula: 5018
Portaria: 001/2025
administracao@vilarica.mt.gov.br

050027

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 11/2026

Solicitante: Iago Felipe Rosendo de Arruda **Data da Solicitação:** 05/01/2026
Organograma: 0300100002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO (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	10,00	UN	MARMITEX 750G MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750G, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTES 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	61502949568750-1	10,00	UN	MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750GR, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTES 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

Preço Total: 0,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:

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.

DAIANE RICKOWSKI
Secretária de Administração

000025

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

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: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
Responsável: Rafael Silva Gallo	
Cargo: Secretário Municipal	
Matrícula/Portaria: 4099 / 007 de 2025	
E-mail: agricultura@vilarica.mt.gov.br	**Telefone(s):** (66) 99255-0759

1.1 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Requisitante: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
Responsável: Angelita de Camargo	
Cargo: Escriturária/Chefe de Seção de Expedição de Guia de Arrecadação	
Matrícula/Portaria: 2440 / 123 de 2023	
E-mail: agricultura@vilarica.mt.gov.br	**Telefone(s):** (66)98439-5136

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA
04E.RX5.CCS-AF
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SETOR DE COMPRAS
06/01/2026 15:17:38
000063726

gov.br Documento assinado digitalmente
ANGELITA DE CAMARGO
Data: 06/01/2026 14:44:04-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Angelita de Camargo
Integrante da Requisitante

1.3 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DE CONTRATO

Fiscal: Jessica Couto de Souza	
Cargo: Fiscal de Contrato/Chefe de Seção de Fiscalização Ambiental	
Matrícula/Portaria: 251 /021 de 2025	
E-mail: coutodesouzajessica@gmail.com	**Telefone(s):** (66)98403-1752

Suplente: Angelita de Camargo	
Cargo: Escriturária/Chefe de Seção de Expedição de Guia de Arrecadação	
Matrícula/Portaria: 2440/ 123 de 2023	
E-mail: angelitacamargo1@hotmail.com	**Telefone(s):** (66)98439-5136

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Celular: (66) 99255-0759
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: agricultura@vilarica.mt.gov.br
CNPJ: 03.238.862/0001-45

000024

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.

gov.br Documento assinado digitalmente
JESSICA COUTO DE SOUZA
Data: 06/01/2026 14:37:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jessica Couto de Souza
FISCAL

gov.br Documento assinado digitalmente
ANGELITA DE CAMARGO
Data: 06/01/2026 14:43:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Angelita de Camargo
SUPLENTE

2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

A demanda identificada refere-se à necessidade de contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições tipo marmitex de 750g e serviço de self-service por quilo, destinados aos servidores da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.1 - QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

Os quantitativos e as especificações estão pormenorizados na Solicitação de Compra nº **06/2026**.

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

A contratação de serviço de fornecimento de refeições para os servidores da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente justifica-se pela necessidade de:

- Garantir alimentação adequada aos servidores durante o expediente de trabalho, especialmente aos colaboradores do campo.
- Melhorar as condições de trabalho e bem-estar dos colaboradores
- Aumentar a produtividade através da disponibilização de refeições de qualidade

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Celular: (66) 99255-0759
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: agricultura@vilarica.mt.gov.br
CNPJ: 03.238.862/0001-45

- Atender às necessidades dos servidores que trabalham em regime de jornada integral
- Assegurar que os servidores tenham acesso a alimentação balanceada e nutritiva
- Evitar deslocamentos desnecessários durante o horário de almoço quando necessário
- Valorizar os recursos humanos através do benefício alimentação

Essas justificativas evidenciam a necessidade e os benefícios do fornecimento de refeições, garantindo o bem-estar dos servidores e, consequentemente, a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

4 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO	
1	**Melhoria da qualidade de vida dos servidores** O fornecimento de refeições adequadas e balanceadas contribui diretamente para a melhoria da qualidade de vida dos servidores da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente. Refeições nutritivas e em condições sanitárias apropriadas impactam positivamente a saúde, disposição e bem-estar dos colaboradores, refletindo em maior satisfação profissional.
2	**Aumento da produtividade e eficiência** A disponibilização de alimentação no local de trabalho ou em estabelecimento próximo reduz o tempo de deslocamento durante o intervalo de almoço, permitindo que os servidores aproveitem melhor seu período de descanso e retornem às atividades mais dispostos. Isso resulta em ganho de produtividade e eficiência nas atividades desenvolvidas pela secretaria.
3	**Valorização dos recursos humanos** O benefício alimentação representa uma importante forma de valorização dos servidores, demonstrando o compromisso da administração pública com o bem-estar de sua equipe. Esse investimento fortalece o vínculo entre os colaboradores e a instituição, promovendo um ambiente de trabalho mais positivo e motivador.
4	**Garantia de segurança alimentar** A contratação de empresa especializada assegura o cumprimento das normas sanitárias vigentes e garante que as refeições sejam preparadas em condições adequadas de higiene e segurança. Isso protege a saúde dos servidores e minimiza riscos de contaminação alimentar, garantindo refeições seguras e de qualidade.
5	**5. Otimização do tempo de trabalho** Com o fornecimento de refeições organizado e próximo ao local de trabalho, os servidores conseguem otimizar seu tempo, evitando deslocamentos longos e possibilitando melhor aproveitamento do intervalo. Essa organização contribui para a pontualidade no retorno às atividades e para a continuidade dos serviços prestados pela secretaria sem interrupções prolongadas.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Celular: (66) 99255-0759
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: agricultura@vilarica.mt.gov.br
CNPJ: 03.238.862/0001-45

000022

5 - FONTE DE RECURSOS

Projeto Atividade: 2.068 – Gestão do Gabinete e das Unidades

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. 070 - Manutenção do Viveiro 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: 2.071 - Manutenção com o Programa Agricultura Familiar.

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: 2.072 – Gestão e Manutenção do Departamento de Meio Ambiente

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 indicações e atribuições.

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.

RAFAEL SILVA GALLO:01567662137

RAFAEL SILVA GALLO:01567662137 Eu sou o autor deste documento

RAFAEL SILVA GALLO
Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Portaria: 007/2025
agricultura@vilarica.mt.gov.br

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Jardim Bela Vista, CEP 78.645-000 Vila Rica/MT, Celular: (66) 99255-0759
Site: www.vilarica.mt.gov.br e-mail: agricultura@vilarica.mt.gov.br
CNPJ: 03.238.862/0001-45

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 6/2026

Solicitante: Jessica Couto de Souza **Data da Solicitação:** 05/01/2026
Organograma: 0800100002 - SECRETARIA MUNIC. DE ABAST. AGRIC.E MEIO AMBIENTE
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: A DEMANDA IDENTIFICADA REFERE-SE À NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO MARMITEX DE 750G E SERVIÇO DE SELF-SERVICE POR QUILO, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.
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	700,00	UN	MARMITEX 750G MARMITEX DE ISOPOR, SEM DIVISÓRIA, TAMANHO MÍNIMO 750G, COMPOSTA DE NO MÍNIMO COM OS SEGUINTES 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	615028761-1	20,00	KG	SELF-SERVICE POR QUILO • COMPOSTO POR SALADAS, ACOMPANHAMENTOS QUENTES, PRATOS PROTÉICOS, GUARNIÇÕES, MOLHOS E SOBREMESAS.	20,0000	400,00

Preço Total: 400,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:

Vila Rica, 05 de Janeiro de 2026.

RAFAEL SILVA GALLO:01567662137
RAFAEL SILVA GALLO:01567662137 Eu sou o autor deste documento

RAFAEL SILVA GALLO
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

web.whatsapp.com

Gmail YouTube Maps TCEMT | Conta TCE Betha Sistemas - Sul... Login no Webmail Escola Superior de... Todos os favoritos

WhatsApp

Pesquisar ou começar uma nova conversa

Tudo Não lidas Favoritas Grupos

- Termos de Referência 10:05 — ✓ Você: @Mariane Chefe de Gabinete @la...
- Mariane Chefe de Gabinete 09:55 — Ligação de voz
- Michele Gabinete Vivo 09:19 — PPA 2026-2029.pdf • 66 páginas
- Ercilane Saúde 09:12 — Quadro das Dotações por Órgão do Gove...
- Departamento de Compras 09:11 — 11.812,95 - 45 pasep — 2
- Danilo Garcia 09:06 — Quadro das Dotações por Órgão do Gove...
- Francielle Rosa Ontem — Agradecemos sua mensagem. Não estamo...
- Aviso compras licitação Ontem — Departamento: *Mensagem apagada*
- Andreia de Aquino Assistência Social Ontem — Foto
- Gabinete VR-MT Ontem — Decreto 153.pdf • 1 página
- Tesouraria Pref Ontem — CAIXA DE MANUTENÇÃO DA IMPRESSORA EP...
- Karen Ferreira - SEDUC Ontem — providenciaremos os devidos atestes.
- GMC/MT quinta-feira — ~ Adriano Fernandes: 2 fotos — 61
- TUDO SOBRE PCA & ETP 26/12/2025 — ~ Davidson Borges: *Mensagem apag...* — 28
- Eng Raudiego 23/12/2025 — Bom dia, restou esse item Termo Aditivo de ...
- Franciele Cultura 23/12/2025 — BB 31.944-9 - LEI ALDIR BLANC
- Lovane 23/12/2025 — Foto
- Wigna Planejamento 19/12/2025 — Encaminha a ideia pra ela organizar.
- +55 66 8110-0158 (você) 19/12/2025 — +55 66 8110-0158
- Marcio Planejamento 19/12/2025 — https://www.youtube.com/watch?v=wgastp...
- Nikao Obras 19/12/2025

Termos de Referência

Francielle Rosa, Ander, Andreia, Angelita, Cleima, Daiane...

Atenção

15:32

Você
Boa tarde!
Assunto: **RECARGAS E VASILHAMES DE GÁS...**

@Ester Educação 15:32

sexta-feira

Franciele Cultura saiu

Ontem

Você adicionou Francielle Rosa e Mariane Chefe de Gabinete

Você removeu Joeliton Sec. Educação

Você removeu Pollyany Finanças

Você removeu Jair Luiz Zorzi

Hoje

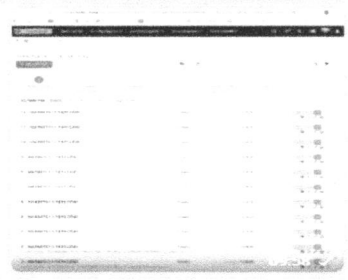
Você adicionou Jessica Couto souza

Bom dia!
Assunto: **MARMITEX E REFEIÇÕES.**

Informamos que o Memorando nº 001/2026/SMPOG foi encaminhado ao e-mail dos(as) Senhores(as) para as devidas providências.

Os levantamentos deverão ser entregues até às 17:00h do dia 09/01/2026 (sexta-feira).

Editada 09:58 ✓



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PLANILHA.pdf
2 páginas • PDF • 323 KB

09:59 ✓

Você
Bom dia!
Assunto: **MARMITEX E REFEIÇÕES...**

@Mariane Chefe de Gabinete @Iago Administração @Ester Educação @Laiana Saúde @Nikao Obras @Angelita @Andreia de Aquino Assistência Social @Francielle Rosa @Joyce Indústria Comércio e Turismo

10:05 ✓

Digite uma mensagem

10:05
06/01/2026

000019

MEMORANDO N° 001 QUANTITATIVO MARMITEX E REFEIÇOES

De Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão <planejamento@vilarica.mt.gov.br>

Para Gabinete <gabinete@vilarica.mt.gov.br>, <administracao@vilarica.mt.gov.br>, Financas <financas@vilarica.mt.gov.br>, <educacao@vilarica.mt.gov.br>, Smsvilarica <smsvilarica@gmail.com>, Souzavilarica <souzavilarica@hotmail.com>, Agricultura <agricultura@vilarica.mt.gov.br>, Acaosocialvilarica <acaosocialvilarica@yahoo.com.br>, Andreiaaquino123 <andreiaaquino123@outlook.com>, Cultura Desportoel <cultura.desportoel@vilarica.mt.gov.br>, 1 mais...

Data 2026-01-06 09:53

MEMORANDO Nº 001 QTDE. MARMITEX E REFEIÇÕES.pdf (~391 KB) PLANILHA.pdf (~323 KB)

Bom dia,

Excelentíssimo Senhor Prefeito, Senhor(a) Secretário(a),

Cumprimentando-o(a) cordialmente, solicitamos a realização de levantamento atualizado dos marmitex e refeições e respectivas quantidades, visando subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
O levantamento deverá contemplar a elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD), obrigatoriamente acompanhado da Solicitação de Compra previamente cadastrada no sistema Compras/Betha Cloud, conforme os números abaixo vinculados ao gabinete ou secretaria:

Gabinete 12/2026;
Administração 11/2026;
Finanças 10/2026;
Educação 09/2026;
Saúde 08/2026;
iação e Obras Públicas 07/2026;
Agricultura e Meio Ambiente 06/2026;
Assistência Social 05/2026;
Cultura, Desporto e Lazer 04/2026;
Indústria, Comércio e Turismo 03/2026.
Ressaltamos que, caso seja identificada a necessidade de novos itens não cadastrados, solicitamos que esta informação seja comunicada imediatamente a esta Secretaria, para viabilização do devido registro no sistema.

Destacamos que a realização do Estudo Técnico Preliminar antes de qualquer contratação é indispensável, pois permite identificar de forma clara as necessidades do órgão, explorar alternativas, avaliar viabilidade técnica e econômica, estimar custos, prevenir problemas e evitar desperdícios de recursos públicos.

Encaminhamos, em anexo, a planilha contendo o levantamento dos itens adquiridos nos exercícios de 2024 e 2025, com as respectivas quantidades, a fim de auxiliar na comparação e identificação das necessidades atuais de cada secretaria.

Contamos com a costumeira colaboração de Vossa Senhoria no atendimento a esta demanda, reiterando nossa disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

--

GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Jonhnattan Mendes Martins
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Vila Rica/MT, 06 de janeiro de 2026.

MEMORANDO Nº 001/2026/SMPOG

Da: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
Gabinete do Secretário
Jonhnattan Mendes Martins

Para: Gabinete do Prefeito
Administração
Finanças
Educação
Saúde
Viação e Obras Públicas
Agricultura e Meio Ambiente
Assistência Social
Cultura, Esporte e Lazer
Indústria, Comércio e Turismo

Assunto: Marmitex e Refeições.

Excelentíssimo Senhor Prefeito, Senhor(a) Secretário(a),

Cumprimentando-o(a) cordialmente, solicitamos a realização de **levantamento atualizado** dos marmitex e refeições **e respectivas quantidades**, visando subsidiar a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar (ETP).**

O levantamento deverá contemplar a elaboração do **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**, obrigatoriamente acompanhado da **Solicitação de Compra previamente cadastrada no sistema Compras/Betha Cloud**, conforme os números abaixo vinculados ao gabinete ou secretaria:

- Gabinete 12/2026;
- Administração 11/2026;
- Finanças 10/2026;
- Educação 09/2026;
- Saúde 08/2026;
- Viação e Obras Públicas 07/2026;

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

- Agricultura e Meio Ambiente 06/2026;
- Assistência Social 05/2026;
- Cultura, Desporto e Lazer 04/2026;
- Indústria, Comércio e Turismo 03/2026.

Ressaltamos que, caso seja identificada a **necessidade de novos itens não cadastrados**, solicitamos que esta informação seja comunicada **imediatamente** a esta Secretaria, para viabilização do devido registro no sistema.

Destacamos que a **realização do Estudo Técnico Preliminar antes de qualquer contratação é indispensável**, pois permite identificar de forma clara as necessidades do órgão, explorar alternativas, avaliar viabilidade técnica e econômica, estimar custos, prevenir problemas e evitar desperdícios de recursos públicos.

Encaminhamos, em anexo, a **planilha contendo o levantamento dos itens adquiridos nos exercícios de 2024 e 2025**, com as respectivas quantidades, a fim de auxiliar na comparação e identificação das necessidades atuais de cada secretaria.

Contamos com a costumeira colaboração de Vossa Senhoria no atendimento a esta demanda, reiterando nossa disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

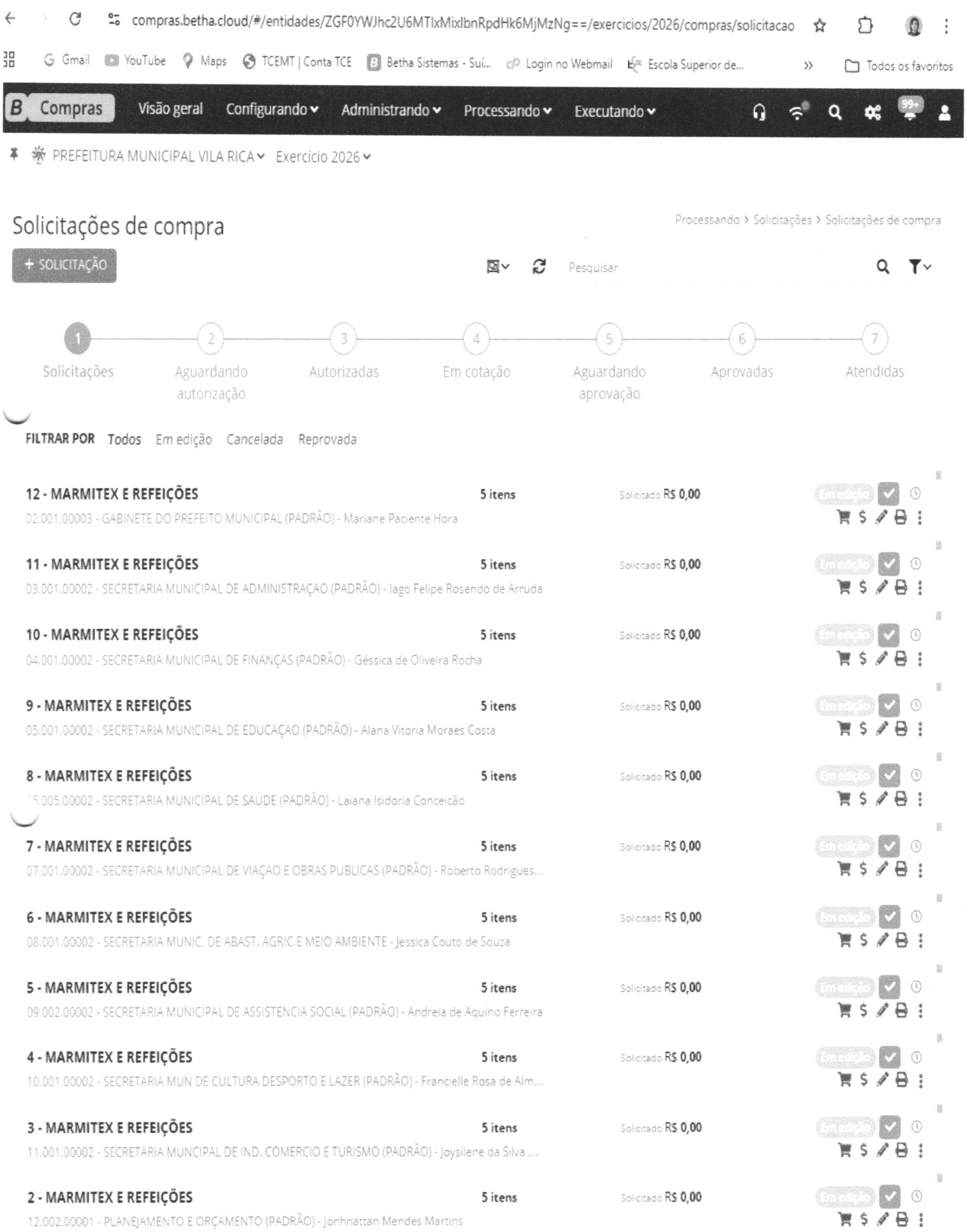
Atenciosamente,

gov.br Documento assinado digitalmente
JONHNATTAN MENDES MARTINS
Data: 06/01/2026 09:49:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jonhnattan Mendes Martins
Secretário Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão
Port. 003/2025

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

000016


compras.betha.cloud/#/entidades/ZGF0YWJhc2U6MTIxMixIbnRpdHk6MjMzNg==/exercicios/2026/compras/solicitacao

Gmail YouTube Maps TCEMT | Conta TCE Betha Sistemas - Suí... Login no Webmail Escola Superior de... Todos os favoritos

Compras | Visão geral | Configurando | Administrando | Processando | Executando | 99+

PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA | Exercício 2026

Solicitações de compra

Processando › Solicitações › Solicitações de compra

+ SOLICITAÇÃO

Pesquisar

1 Solicitações | 2 Aguardando autorização | 3 Autorizadas | 4 Em cotação | 5 Aguardando aprovação | 6 Aprovadas | 7 Atendidas

FILTRAR POR Todos Em edição Cancelada Reprovada

12 - MARMITEX E REFEIÇÕES 5 itens Solicitado R$ 0,00
02.001.00003 - GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL (PADRÃO) - Mariane Paciente Hora

11 - MARMITEX E REFEIÇÕES 5 itens Solicitado R$ 0,00
03.001.00002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO (PADRÃO) - Iago Felipe Rosendo de Arruda

10 - MARMITEX E REFEIÇÕES 5 itens Solicitado R$ 0,00
04.001.00002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (PADRÃO) - Géssica de Oliveira Rocha

9 - MARMITEX E REFEIÇÕES 5 itens Solicitado R$ 0,00
05.001.00002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO (PADRÃO) - Alana Vitoria Moraes Costa

8 - MARMITEX E REFEIÇÕES 5 itens Solicitado R$ 0,00
[illegible].005.00002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PADRÃO) - Laiana Isidoria Conceicão

7 - MARMITEX E REFEIÇÕES 5 itens Solicitado R$ 0,00
07.001.00002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇAO E OBRAS PUBLICAS (PADRÃO) - Roberto Rodrigues...

6 - MARMITEX E REFEIÇÕES 5 itens Solicitado R$ 0,00
08.001.00002 - SECRETARIA MUNIC. DE ABAST. AGRIC.E MEIO AMBIENTE - Jessica Couto de Souza

5 - MARMITEX E REFEIÇÕES 5 itens Solicitado R$ 0,00
09.002.00002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (PADRÃO) - Andreia de Aquino Ferreira

4 - MARMITEX E REFEIÇÕES 5 itens Solicitado R$ 0,00
10.001.00002 - SECRETARIA MUN DE CULTURA DESPORTO E LAZER (PADRÃO) - Francielle Rosa de Alm...

3 - MARMITEX E REFEIÇÕES 5 itens Solicitado R$ 0,00
11.001.00002 - SECRETARIA MUNCIPAL DE IND. COMERCIO E TURISMO (PADRÃO) - Joysilene da Silva ...

2 - MARMITEX E REFEIÇÕES 5 itens Solicitado R$ 0,00
12.002.00001 - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PADRÃO) - Jonhnattan Mendes Martins

GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

Planilha de levantamento de quantitativo adquirido no exercício de 2025, por Secretaria.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	GAB		ADM		FIN		EDUC		SAÚDE		OBRAS		AGRIC		A.SOC		SECEL		INCT		PLAN	
			ADQUIRIDO		ADQUIRIDO		ADQUIRIDO		ADQUIRIDO		ADQUIRIDO		ADQUIRIDO		ADQUIRIDO		ADQUIRIDO		ADQUIRIDO		ADQUIRIDO		ADQUIRIDO	
			2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025
1	MARMITEX 750G	UNID.	26	9	10	7	0	0	440	190	45	301	6.338	2.882	653	397	17	0	0	0	0	0	0	0
2	MARMITEX 750G + 01 ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS	UNID.	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML	UNID.	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	8	0	0	0	0
4	PRATO COMERCIAL + 01 REFRIGERANTE DE 350ML.	UNID.	0	0	0	0	0	0	0	0	15	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	SELF-SERVICE POR QUILO	KG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0

GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

QUANTAS LINHAS PARA ADICIONAR/REMOVER?:	0

QUAL LEVANTAMENTO DE QUANTITATIVO VAI SER ADICIONADO?

☑ ADQUIRIDO ☐ ALMEJADO

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: www.vilarica.mt.gov.br/

PMVR - Relatório de Saldos das Contratações Por Organograma e Solicitação

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA

Organograma: GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL (PADRÃO)

Processo: 120/2024
Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 31.210,000 Valor 749.040,00
Item: MARMITEX 750G... (UN)

		Solicitações		Recebimentos			
Número	Data	Quantidade Solicitada	Valor Solicitado	Quantidade Recebida	Valor Recebido	Qtde a Receber	Valor a Receber
2889/2025	15/05/2025	2,000	46,00	2,000	46,00	0,000	0,00
6046/2025	20/10/2025	6,000	138,00	6,000	138,00	0,000	0,00
6998/2025	02/12/2025	1,000	23,00	1,000	23,00	0,000	0,00
	Total por Item:	9,000	207,000	9,000	207,000	0,000	0,00
	Total Contrato:	**9,000**	**207,00**	**9,000**	**207,00**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 120/2024	
Quantidade a Solicitar	**31.201,00**
Valor a Solicitar	**748.833,00**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

	Total Organograma:	**9,000**	**207,00**	**9,000**	**207,00**	**0,000**	**0,00**

Organograma: SECRETARIA MUN DE CULTURA DESPORTO E LAZER (PADRÃO)

Processo: 120/2024
Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 1.540,000 Valor 43.120,00
Item: MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML... (UN)

2868/2025	14/05/2025	8,000	224,00	8,000	224,00	0,000	0,00
	Total por Item:	8,000	224,000	8,000	224,000	0,000	0,00
	Total Contrato:	**8,000**	**224,00**	**8,000**	**224,00**	**0,000**	**0,00**

Solicitações				Recebimentos			
Número	Data	Quantidade Solicitada	Valor Solicitado	Quantidade Recebida	Valor Recebido	Qtde a Receber	Valor a Receber

Resumo Processo: 120/2024	
Quantidade a Solicitar	**1.532,00**
Valor a Solicitar	**42.896,00**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

		Total Organograma:	**8,000**	**224,00**	**8,000**	**224,00**	**0,000**	**0,00**

Organograma: SECRETARIA MUNIC. DE ABAST. AGRIC.E MEIO AMBIENTE
Processo: 120/2024
Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 31.210,000 Valor 749.040,00
Item: MARMITEX 750G... (UN)

705/2025	05/02/2025	31,000	713,00	31,000	713,00	0,000	0,00
708/2025	05/02/2025	50,000	1.150,00	50,000	1.150,00	0,000	0,00
1329/2025	05/03/2025	50,000	1.150,00	50,000	1.150,00	0,000	0,00
2371/2025	22/04/2025	30,000	690,00	30,000	690,00	0,000	0,00
2982/2025	20/05/2025	20,000	460,00	20,000	460,00	0,000	0,00
3827/2025	01/07/2025	40,000	920,00	40,000	920,00	0,000	0,00
4182/2025	18/07/2025	30,000	690,00	30,000	690,00	0,000	0,00
4433/2025	01/08/2025	51,000	1.173,00	51,000	1.173,00	0,000	0,00
5164/2025	04/09/2025	10,000	230,00	10,000	230,00	0,000	0,00
5477/2025	22/09/2025	40,000	920,00	40,000	920,00	0,000	0,00
6021/2025	17/10/2025	15,000	345,00	15,000	345,00	0,000	0,00
6283/2025	31/10/2025	30,000	690,00	30,000	690,00	0,000	0,00
	Total por Item:	397,000	9.131,000	397,000	9.131,000	0,000	0,00

Item: SELF-SERVICE POR QUILO (KG)

2982/2025	20/05/2025	7,000	385,00	7,000	385,00	0,000	0,00
	Total por Item:	7,000	385,000	7,000	385,000	0,000	0,00
	Total Contrato:	**404,000**	**9.516,00**	**404,000**	**9.516,00**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 120/2024	
Quantidade a Solicitar	**996,00**
Valor a Solicitar	**67.484,00**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

		Total Organograma:	**404,000**	**9.516,00**	**404,000**	**9.516,00**	**0,000**	**0,00**

Organograma: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO (PADRÃO)
Processo: 120/2024

C30011

		Solicitações			Recebimentos			
Número	Data	Quantidade Solicitada	Valor Solicitado	Quantidade Recebida	Valor Recebido	Qtde a Receber	Valor a Receber
Contrato: null/null							
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS							
Quantidade 31.210,000 Valor 749.040,00							
Item: MARMITEX 750G... (UN)							
2376/2025	22/04/2025	5,000	115,00	5,000	115,00	0,000	0,00
7028/2025	03/12/2025	2,000	46,00	2,000	46,00	0,000	0,00
Total por Item:		7,000	161,000	7,000	161,000	0,000	0,00
Total Contrato:		**7,000**	**161,00**	**7,000**	**161,00**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 120/2024	
Quantidade a Solicitar	**31.203,00**
Valor a Solicitar	**748.879,00**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

Total Organograma:		**7,000**	**161,00**	**7,000**	**161,00**	**0,000**	**0,00**
Organograma: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (PADRÃO)							
Processo: 120/2024							
Contrato: null/null							
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS							
Quantidade 1.540,000 Valor 43.120,00							
Item: MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML... (UN)							
5254/2025	09/09/2025	10,000	280,00	10,000	280,00	0,000	0,00
6732/2025	19/11/2025	6,000	168,00	0,000	0,00	6,000	168,00
Total por Item:		16,000	448,000	10,000	280,000	6,000	168,00
Total Contrato:		**16,000**	**448,00**	**10,000**	**280,00**	**6,000**	**168,00**

Resumo Processo: 120/2024	
Quantidade a Solicitar	**1.524,00**
Valor a Solicitar	**42.672,00**
Quantidade a Receber	**6,00**
Valor a Receber	**168,00**

Total Organograma:		**16,000**	**448,00**	**10,000**	**280,00**	**6,000**	**168,00**
Organograma: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO (PADRÃO)							
Processo: 120/2024							
Contrato: null/null							
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS							
Quantidade 31.210,000 Valor 749.040,00							
Item: MARMITEX 750G... (UN)							
645/2025	31/01/2025	70,000	1.610,00	70,000	1.610,00	0,000	0,00
660/2025	03/02/2025	4,000	92,00	4,000	92,00	0,000	0,00
1233/2025	26/02/2025	10,000	230,00	10,000	230,00	0,000	0,00
1354/2025	05/03/2025	40,000	920,00	40,000	920,00	0,000	0,00

Solicitações				Recebimentos			
Número	Data	Quantidade Solicitada	Valor Solicitado	Quantidade Recebida	Valor Recebido	Qtde a Receber	Valor a Receber
2654/2025	05/05/2025	11,000	253,00	11,000	253,00	0,000	0,00
2801/2025	09/05/2025	25,000	575,00	25,000	575,00	0,000	0,00
5255/2025	09/09/2025	30,000	690,00	30,000	690,00	0,000	0,00
	Total por Item:	190,000	4.370,000	190,000	4.370,000	0,000	0,00
	Total Contrato:	**190,000**	**4.370,00**	**190,000**	**4.370,00**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 120/2024	
Quantidade a Solicitar	**31.020,00**
Valor a Solicitar	**744.670,00**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

	Total Organograma:	**190,000**	**4.370,00**	**190,000**	**4.370,00**	**0,000**	**0,00**

Organograma: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (PADRÃO)
Processo: 120/2024
Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 1.540,000 Valor 43.120,00
Item: MARMITEX 750G + 01 REFRIGERANTE DE 350ML... (UN)

4414/2025	30/07/2025	4,000	112,00	4,000	112,00	0,000	0,00
4471/2025	05/08/2025	2,000	56,00	2,000	56,00	0,000	0,00
	Total por Item:	6,000	168,000	6,000	168,000	0,000	0,00
	Total Contrato:	**6,000**	**168,00**	**6,000**	**168,00**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 120/2024	
Quantidade a Solicitar	**1.534,00**
Valor a Solicitar	**42.952,00**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

	Total Organograma:	**6,000**	**168,00**	**6,000**	**168,00**	**0,000**	**0,00**

Organograma: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PADRÃO)
Processo: 120/2024
Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 31.210,000 Valor 749.040,00
Item: MARMITEX 750G... (UN)

443/2025	21/01/2025	50,000	1.150,00	50,000	1.150,00	0,000	0,00
1381/2025	06/03/2025	55,000	1.265,00	55,000	1.265,00	0,000	0,00
2464/2025	24/04/2025	10,000	230,00	10,000	230,00	0,000	0,00
2659/2025	05/05/2025	50,000	1.150,00	50,000	1.150,00	0,000	0,00
3831/2025	01/07/2025	50,000	1.150,00	50,000	1.150,00	0,000	0,00
4864/2025	21/08/2025	50,000	1.150,00	50,000	1.150,00	0,000	0,00

		Solicitações		Recebimentos			
Número	Data	Quantidade Solicitada	Valor Solicitado	Quantidade Recebida	Valor Recebido	Qtde a Receber	Valor a Receber
5976/2025	15/10/2025	10,000	230,00	10,000	230,00	0,000	0,00
7002/2025	02/12/2025	26,000	598,00	26,000	598,00	0,000	0,00
	Total por Item:	301,000	6.923,000	301,000	6.923,000	0,000	0,00

Item: PRATO COMERCIAL + 01 REFRIGERANTE DE 350 ML (UN)

546/2025	27/01/2025	20,000	700,00	20,000	700,00	0,000	0,00
3174/2025	27/05/2025	20,000	700,00	20,000	700,00	0,000	0,00
5429/2025	18/09/2025	20,000	700,00	20,000	700,00	0,000	0,00
	Total por Item:	60,000	2.100,000	60,000	2.100,000	0,000	0,00
	Total Contrato:	**361,000**	**9.023,00**	**361,000**	**9.023,00**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 120/2024	
Quantidade a Solicitar	**-201,00**
Valor a Solicitar	**-3.423,00**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

	Total Organograma:	**361,000**	**9.023,00**	**361,000**	**9.023,00**	**0,000**	**0,00**

Organograma: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇAO E OBRAS PUBLICAS (PADRÃO)

Processo: 120/2024

Contrato: null/null

Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS

Quantidade 31.210,000 Valor 749.040,00

Item: MARMITEX 750G... (UN)

81/2025	07/01/2025	227,000	5.221,00	227,000	5.221,00	0,000	0,00
423/2025	20/01/2025	93,000	2.139,00	93,000	2.139,00	0,000	0,00
689/2025	04/02/2025	163,000	3.749,00	163,000	3.749,00	0,000	0,00
1083/2025	20/02/2025	164,000	3.772,00	164,000	3.772,00	0,000	0,00
1399/2025	07/03/2025	84,000	1.932,00	84,000	1.932,00	0,000	0,00
1711/2025	20/03/2025	128,000	2.944,00	128,000	2.944,00	0,000	0,00
2111/2025	07/04/2025	92,000	2.116,00	92,000	2.116,00	0,000	0,00
2628/2025	02/05/2025	101,000	2.323,00	101,000	2.323,00	0,000	0,00
2767/2025	08/05/2025	252,000	5.796,00	252,000	5.796,00	0,000	0,00
3276/2025	02/06/2025	88,000	2.024,00	88,000	2.024,00	0,000	0,00
3328/2025	04/06/2025	221,000	5.083,00	221,000	5.083,00	0,000	0,00
3876/2025	03/07/2025	171,000	3.933,00	171,000	3.933,00	0,000	0,00
4434/2025	01/08/2025	127,000	2.921,00	127,000	2.921,00	0,000	0,00
4500/2025	06/08/2025	147,000	3.381,00	147,000	3.381,00	0,000	0,00
5243/2025	09/09/2025	196,000	4.508,00	196,000	4.508,00	0,000	0,00
5728/2025	30/09/2025	188,000	4.324,00	188,000	4.324,00	0,000	0,00

Solicitações				Recebimentos			
Número	Data	Quantidade Solicitada	Valor Solicitado	Quantidade Recebida	Valor Recebido	Qtde a Receber	Valor a Receber
6428/2025	06/11/2025	246,000	5.658,00	246,000	5.658,00	0,000	0,00
7069/2025	04/12/2025	194,000	4.462,00	194,000	4.462,00	0,000	0,00
Total por Item:		2.882,000	66.286,000	2.882,000	66.286,000	0,000	0,00
Total Contrato:		**2.882,000**	**66.286,00**	**2.882,000**	**66.286,00**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 120/2024	
Quantidade a Solicitar	**28.328,00**
Valor a Solicitar	**682.754,00**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

Total Organograma:	**2.882,000**	**66.286,00**	**2.882,000**	**66.286,00**	**0,000**	**0,00**
Somatório dos Organogramas:	**3.883,000**	**90.403,00**	**3.877,000**	**90.235,00**	**6,000**	**168,00**

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: www.vilarica.mt.gov.br/

PMVR - Relatório de Saldos das Contratações Por Organograma e Solicitação

		Solicitações				Recebimentos			
		Número	Data	Quantidade Solicitada	Valor Solicitado	Quantidade Recebida	Valor Recebido	Qtde a Receber	Valor a Receber
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL VILA RICA									
Organograma: GABINETE DO PREFEITO (Padrão)									
Processo: 149/2023									
Contrato: null/null									
Fornecedor: HOTEL E RESTAURANTE CASA VERDE LTDA									
Quantidade 2.326,000 Valor 33.610,70									
Item: MARMITEX 750G... (UN)									
		835/2024	15/02/2024	4,000	57,80	4,000	57,80	0,000	0,00
		1206/2024	12/03/2024	8,000	115,60	8,000	115,60	0,000	0,00
			Total por Item:	12,000	173,400	12,000	173,400	0,000	0,00
			Total Contrato:	**12,000**	**173,40**	**12,000**	**173,40**	**0,000**	**0,00**
Contrato: null/null									
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS									
Quantidade 6.669,000 Valor 96.367,05									
Item: MARMITEX 750G... (UN)									
		3211/2024	01/07/2024	5,000	72,25	5,000	72,25	0,000	0,00
		4350/2024	05/09/2024	6,000	86,70	6,000	86,70	0,000	0,00
		4474/2024	13/09/2024	3,000	43,35	3,000	43,35	0,000	0,00
			Total por Item:	14,000	202,300	14,000	202,300	0,000	0,00
			Total Contrato:	**14,000**	**202,30**	**14,000**	**202,30**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 149/2023	
Quantidade a Solicitar	**8.969,00**
Valor a Solicitar	**129.602,05**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

			Total Organograma:	**26,000**	**375,70**	**26,000**	**375,70**	**0,000**	**0,00**
Organograma: SECRETARIA MUNIC. DE ABAST. AGRIC.E MEIO AMBIENTE (Padrão)									
Processo: 149/2023									
Contrato: null/null									
Fornecedor: HOTEL E RESTAURANTE CASA VERDE LTDA									
Quantidade 2.326,000 Valor 33.610,70									
Item: MARMITEX 750G... (UN)									

		Solicitações		Recebimentos			
Número	Data	Quantidade Solicitada	Valor Solicitado	Quantidade Recebida	Valor Recebido	Qtde a Receber	Valor a Receber
257/2024	12/01/2024	34,000	491,30	34,000	491,30	0,000	0,00
648/2024	02/02/2024	21,000	303,45	21,000	303,45	0,000	0,00
1182/2024	07/03/2024	38,000	549,10	38,000	549,10	0,000	0,00
	Total por Item:	93,000	1.343,850	93,000	1.343,850	0,000	0,00
	Total Contrato:	**93,000**	**1.343,85**	**93,000**	**1.343,85**	**0,000**	**0,00**

Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 6.669,000 Valor 96.367,05
Item: MARMITEX 750G... (UN)

2489/2024	21/05/2024	120,000	1.734,00	120,000	1.734,00	0,000	0,00
2696/2024	04/06/2024	50,000	722,50	50,000	722,50	0,000	0,00
3228/2024	02/07/2024	50,000	722,50	50,000	722,50	0,000	0,00
3890/2024	08/08/2024	50,000	722,50	50,000	722,50	0,000	0,00
4334/2024	04/09/2024	70,000	1.011,50	70,000	1.011,50	0,000	0,00
4763/2024	02/10/2024	50,000	722,50	50,000	722,50	0,000	0,00
5131/2024	22/10/2024	70,000	1.011,50	70,000	1.011,50	0,000	0,00
5338/2024	07/11/2024	70,000	1.011,50	70,000	1.011,50	0,000	0,00
5752/2024	04/12/2024	30,000	433,50	30,000	433,50	0,000	0,00
	Total por Item:	560,000	8.092,000	560,000	8.092,000	0,000	0,00
	Total Contrato:	**560,000**	**8.092,00**	**560,000**	**8.092,00**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 149/2023	
Quantidade a Solicitar	**8.342,00**
Valor a Solicitar	**120.541,90**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

	Total Organograma:	**653,000**	**9.435,85**	**653,000**	**9.435,85**	**0,000**	**0,00**

Organograma: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO (Padrão)
Processo: 149/2023
Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 6.669,000 Valor 96.367,05
Item: MARMITEX 750G... (UN)

2629/2024	28/05/2024	5,000	72,25	5,000	72,25	0,000	0,00
4747/2024	01/10/2024	1,000	14,45	1,000	14,45	0,000	0,00
5715/2024	03/12/2024	4,000	57,80	4,000	57,80	0,000	0,00
	Total por Item:	10,000	144,500	10,000	144,500	0,000	0,00
	Total Contrato:	**10,000**	**144,50**	**10,000**	**144,50**	**0,000**	**0,00**

500009

Solicitações				Recebimentos			
Número	Data	Quantidade Solicitada	Valor Solicitado	Quantidade Recebida	Valor Recebido	Qtde a Receber	Valor a Receber

Resumo Processo: 149/2023	
Quantidade a Solicitar	**6.659,00**
Valor a Solicitar	**96.222,55**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

		Total Organograma:	**10,000**	**144,50**	**10,000**	**144,50**	**0,000**	**0,00**

Organograma: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (Padrão)
Processo: 149/2023
Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 6.669,000 Valor 96.367,05
Item: MARMITEX 750G... (UN)

3880/2024	08/08/2024	17,000	245,65	17,000	245,65	0,000	0,00
	Total por Item:	17,000	245,650	17,000	245,650	0,000	0,00
	Total Contrato:	**17,000**	**245,65**	**17,000**	**245,65**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 149/2023	
Quantidade a Solicitar	**6.652,00**
Valor a Solicitar	**96.121,40**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

		Total Organograma:	**17,000**	**245,65**	**17,000**	**245,65**	**0,000**	**0,00**

Organograma: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO (Padrão)
Processo: 149/2023
Contrato: null/null
Fornecedor: HOTEL E RESTAURANTE CASA VERDE LTDA
Quantidade 2.326,000 Valor 33.610,70
Item: MARMITEX 750G... (UN)

652/2024	02/02/2024	16,000	231,20	16,000	231,20	0,000	0,00
1744/2024	08/04/2024	16,000	231,20	16,000	231,20	0,000	0,00
	Total por Item:	32,000	462,400	32,000	462,400	0,000	0,00
	Total Contrato:	**32,000**	**462,40**	**32,000**	**462,40**	**0,000**	**0,00**

Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 6.669,000 Valor 96.367,05
Item: MARMITEX 750G... (UN)

2027/2024	24/04/2024	70,000	1.011,50	70,000	1.011,50	0,000	0,00
2223/2024	06/05/2024	15,000	216,75	15,000	216,75	0,000	0,00
2297/2024	09/05/2024	25,000	361,25	25,000	361,25	0,000	0,00
2719/2024	04/06/2024	6,000	86,70	6,000	86,70	0,000	0,00
3413/2024	09/07/2024	12,000	173,40	12,000	173,40	0,000	0,00

000004

Solicitações				Recebimentos			
Número	Data	Quantidade Solicitada	Valor Solicitado	Quantidade Recebida	Valor Recebido	Qtde a Receber	Valor a Receber
3588/2024	19/07/2024	30,000	433,50	30,000	433,50	0,000	0,00
3776/2024	02/08/2024	17,000	245,65	17,000	245,65	0,000	0,00
4082/2024	22/08/2024	62,000	895,90	62,000	895,90	0,000	0,00
4760/2024	01/10/2024	11,000	158,95	11,000	158,95	0,000	0,00
4922/2024	10/10/2024	120,000	1.734,00	120,000	1.734,00	0,000	0,00
5422/2024	11/11/2024	35,000	505,75	35,000	505,75	0,000	0,00
	Total por Item:	403,000	5.823,350	403,000	5.823,350	0,000	0,00
	Total Contrato:	**403,000**	**5.823,35**	**403,000**	**5.823,35**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 149/2023	
Quantidade a Solicitar	**8.560,00**
Valor a Solicitar	**123.692,00**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

	Total Organograma:	**435,000**	**6.285,75**	**435,000**	**6.285,75**	**0,000**	**0,00**

Organograma: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO (PADRÃO)
Processo: 120/2024
Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 15.605,000 Valor 358.915,00
Item: MARMITEX 750G... (UN)

64/2025	06/01/2025	5,000	115,00	5,000	115,00	0,000	0,00
	Total por Item:	5,000	115,000	5,000	115,000	0,000	0,00
	Total Contrato:	**5,000**	**115,00**	**5,000**	**115,00**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 120/2024	
Quantidade a Solicitar	**15.600,00**
Valor a Solicitar	**358.800,00**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

	Total Organograma:	**5,000**	**115,00**	**5,000**	**115,00**	**0,000**	**0,00**

Organograma: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (PADRÃO)
Processo: 149/2023
Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 6.669,000 Valor 96.367,05
Item: MARMITEX 750G... (UN)

5038/2024	16/10/2024	45,000	650,25	45,000	650,25	0,000	0,00
	Total por Item:	45,000	650,250	45,000	650,250	0,000	0,00
	Total Contrato:	**45,000**	**650,25**	**45,000**	**650,25**	**0,000**	**0,00**

000003

		Solicitações			Recebimentos			
Número	Data	Quantidade Solicitada	V. Solicitado		Quantidade Recebida	Valor Recebido	Qtde a Receber	Valor a Receber

Resumo Processo: 149/2023	
Quantidade a Solicitar	**6.624,00**
Valor a Solicitar	**95.716,80**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

Processo: 81/2023
Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 1.110,000 Valor 21.989,10
Item: MARMITEX 750G + 01 ÁGUA MINERAL 500ML SEM GÁS... (UN)

2641/2024	29/05/2024	20,000	396,20	20,000	396,20	0,000	0,00
2785/2024	07/06/2024	16,000	316,96	16,000	316,96	0,000	0,00
	Total por Item:	36,000	713,160	36,000	713,160	0,000	0,00

Item: PRATO COMERCIAL + 01 REFRIGERANTE DE 350 ML (UN)

346/2024	18/01/2024	15,000	450,00	15,000	450,00	0,000	0,00
	Total por Item:	15,000	450,000	15,000	450,000	0,000	0,00
	Total Contrato:	**51,000**	**1.163,16**	**51,000**	**1.163,16**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 81/2023	
Quantidade a Solicitar	**464,00**
Valor a Solicitar	**14.286,84**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

	Total Organograma:	**96,000**	**1.813,41**	**96,000**	**1.813,41**	**0,000**	**0,00**

Organograma: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇAO E OBRAS PUBLICAS (Padrão)
Processo: 149/2023
Contrato: null/null
Fornecedor: HOTEL E RESTAURANTE CASA VERDE LTDA
Quantidade 2.326,000 Valor 33.610,70
Item: MARMITEX 750G... (UN)

670/2024	02/02/2024	378,000	5.462,10	378,000	5.462,10	0,000	0,00
1179/2024	07/03/2024	468,000	6.762,60	468,000	6.762,60	0,000	0,00
1715/2024	09/04/2024	477,000	6.892,65	477,000	6.892,65	0,000	0,00
	Total por Item:	1.323,000	19.117,350	1.323,000	19.117,350	0,000	0,00
	Total Contrato:	**1.323,000**	**19.117,35**	**1.323,000**	**19.117,35**	**0,000**	**0,00**

Contrato: null/null
Fornecedor: P H RODRIGUES SANTOS
Quantidade 6.669,000 Valor 96.367,05
Item: MARMITEX 750G... (UN)

2132/2024	02/05/2024	287,000	4.147,15	287,000	4.147,15	0,000	0,00
2430/2024	17/05/2024	252,000	3.641,40	252,000	3.641,40	0,000	0,00

000002

Solicitações				Recebimentos			
Número	Data	Quantidade Solicitada	Valor Solicitado	Quantidade Recebida	Valor Recebido	Qtde a Receber	Valor a Receber
2711/2024	04/06/2024	307,000	4.436,15	307,000	4.436,15	0,000	0,00
2953/2024	19/06/2024	317,000	4.580,65	317,000	4.580,65	0,000	0,00
3264/2024	03/07/2024	313,000	4.522,85	313,000	4.522,85	0,000	0,00
3568/2024	18/07/2024	435,000	6.285,75	435,000	6.285,75	0,000	0,00
3722/2024	30/07/2024	10,000	144,50	10,000	144,50	0,000	0,00
3789/2024	02/08/2024	481,000	6.950,45	481,000	6.950,45	0,000	0,00
4004/2024	19/08/2024	504,000	7.282,80	504,000	7.282,80	0,000	0,00
4305/2024	04/09/2024	441,000	6.372,45	441,000	6.372,45	0,000	0,00
4521/2024	18/09/2024	232,000	3.352,40	232,000	3.352,40	0,000	0,00
4774/2024	03/10/2024	200,000	2.890,00	200,000	2.890,00	0,000	0,00
5095/2024	18/10/2024	153,000	2.210,85	153,000	2.210,85	0,000	0,00
5293/2024	04/11/2024	499,000	7.210,55	499,000	7.210,55	0,000	0,00
5569/2024	25/11/2024	193,000	2.788,85	193,000	2.788,85	0,000	0,00
5739/2024	04/12/2024	59,000	852,55	59,000	852,55	0,000	0,00
5751/2024	04/12/2024	332,000	4.797,40	332,000	4.797,40	0,000	0,00
Total por Item:		5.015,000	72.466,750	5.015,000	72.466,750	0,000	0,00
Total Contrato:		**5.015,000**	**72.466,75**	**5.015,000**	**72.466,75**	**0,000**	**0,00**

Resumo Processo: 149/2023	
Quantidade a Solicitar	**2.657,00**
Valor a Solicitar	**38.393,65**
Quantidade a Receber	**0,00**
Valor a Receber	**0,00**

Total Organograma:	**6.338,000**	**91.584,10**	**6.338,000**	**91.584,10**	**0,000**	**0,00**
Somatório dos Organogramas:	**7.580,000**	**109.999,96**	**7.580,000**	**109.999,96**	**0,000**	**0,00**

000001