

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviço de buffet, sem locação de espaço, para atender às demandas dos eventos promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

2. UNIDADE REQUISITANTE:

Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

3. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Midian da Silva Pereira, matrícula 74687/8.

4. JUSTIFICATIVA:

Considerando, que a presente contratação tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, sem locação de espaço, para atendimento às demandas dos eventos, tais como seminários, oficinas, capacitações, reuniões técnicas, conferências e encontros comunitários, voltados à formação, articulação intersetorial e mobilização social.

Considerando, que tais eventos fazem parte das ações estratégicas da Secretaria, voltadas à promoção de políticas públicas de assistência social, inclusão, garantia de direitos e desenvolvimento humano, envolvendo tanto o público interno (servidores, conselheiros e colaboradores) quanto externo (usuários, entidades da sociedade civil, representantes de movimentos sociais, entre outros).

Considerando, que a oferta de serviço de buffet em tais ocasiões contribui para a boa acolhida dos participantes, assegura melhores condições de permanência durante longos períodos de atividades e fortalece o vínculo entre os envolvidos, promovendo um ambiente favorável à integração e ao engajamento coletivo.

Considerando, que enviamos para a Secretaria Executiva de Licitação uma solicitação de abertura de processo licitatório, com os quantitativos para atender as necessidades por um período de 12 meses.

Considerando, os prazos dos trâmites existentes para concluir um pregão são:

1. Elaboração do Edital

- O edital é o instrumento que rege o pregão.

2. Publicação do Aviso de Licitação

- Divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se necessário, em outros meios (Diário Oficial, site do órgão, etc.).

Handwritten signature

Handwritten signature

3. Prazos

Os principais prazos são:

- Prazo mínimo entre a publicação do aviso e a realização do pregão eletrônico:
8 dias úteis, conforme art. 55, §1º, da Lei 14.133/2021.
- Prazos recursais:
Após declaração do vencedor e habilitação, abre-se o prazo de 3 dias úteis para manifestação de intenção de recurso (fase recursal).

4. Fases do Pregão Eletrônico (sessão pública)

- Abertura da sessão pública
- Envio das propostas comerciais (fase fechada)
- Abertura das propostas e classificação
- Lances (fase competitiva, com disputa aberta)
- Negociação com o primeiro colocado, se necessário
- Julgamento
- Habilitação
- Verificação de regularidade fiscal
- Intenção de recurso
- Julgamento dos recursos, se houver
- Adjudicação
- Homologação

5. Contrato

Após homologado é elaborada, e será enviada para assinatura do vencedor do certame

6. Empenho

Será emitido empenho para cada ordem de fornecimento enviada para o Contratado

7. Prestação do serviço

A cada solicitação enviada, a empresa terá 03 (três) dias úteis em relação à data de realização de cada evento, para fins de organização, planejamento e execução do serviço contratado.

Acordino

[Assinatura]

Portanto, justifica-se a contratação pela necessidade de garantir o adequado suporte logístico às ações institucionais da Secretaria, promovendo a qualidade e a efetividade das atividades realizadas, em consonância com os princípios da administração pública, notadamente os da eficiência e continuidade do serviço público.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Informamos que, para a prestação de serviço de buffet relativo ao evento Carnaval do Idoso, foi realizada contratação com base na Dispensa de Licitação nº 046/2025, referente ao Processo Administrativo nº 99046/2025, tendo como empresa contratada a Dayvson Magno da Felicidade ME, conforme documentação anexa. O valor utilizado foi de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

Ressaltamos, contudo, que este valor atendeu exclusivamente às necessidades de um único evento.

Para a realização dos demais eventos programados ao longo dos meses pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, serão exigidas quantidades superiores e cardápios diversificados, adequados às especificidades de cada atividade.

Cada evento possui características próprias em termos de público, duração, horário e finalidade, o que demanda planejamento individualizado e serviços de buffet adaptados a essas particularidades.

Diante disso, torna-se inviável a continuidade das contratações por dispensa, sendo necessária a abertura de processo licitatório, a fim de garantir economicidade, legalidade e melhor planejamento da execução orçamentária e logística.

6. QUANTIDADE:

Segue quantidades que atendem pelo período de 05 (cinco) meses às demandas dos eventos que serão promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

LOTE I - BRUNCH			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.DE PESSOAS
1	Tipo I: • 02 (dois) tipos de bolos; • 03 (tres) tipos de frutas da estação ou 01 (uma) salada de frutas; • 01 (um) tipo de comida típica; • 01 (um) tipo de massa curta com molho; • 04(quatro) tipos de salgados; • 04 (quatro) tipos de pães; • 05 (cinco) tipos de frios; • 03 (tres) tipos de extratos, laticínios e similares; • 04 (quatro) tipos de bebidas	UND.	100
2	Tipo II: • 02 (dois) tipos de bolos; • 03 (tres) tipos de frutas da estação ou 01 (uma) salada de frutas; • 01 (um) tipo de comida típica;	UND.	100

Handwritten signature

Handwritten signature

	• 01 (um) tipo de massa curta com molho; • 01(um) tipo de caldo quente • 05(cinco) tipos de salgados; • 04 (quatro) tipos de pães ; • 05 (cinco) tipos de frios; • 03 (tres) tipos de extratos, laticínios e similares; • 05 (cinco) tipos de bebidas		
--	---	--	--

LOTE II - COFFEE BREAK			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.DE PESSOAS
1	Tipo I: • 04 (quatro) tipos de salgados; • 02 (dois) tipo de frios; • 02 (dois) tipos de bolos; • 03 (três) tipos de pães e/ou bolachas; • 03 (três) tipos de frutas ou 01 (uma) salada de frutas; • 03 (três) tipos de doces; • 03 (três) tipos de bebidas.	UND.	120
2	Tipo II: • 06 (seis) tipos de salgados; • 03 (três) tipos de frios; • 03 (tres) tipos de bolos; • 04 (quatro) tipos de pães e/ou bolachas; • 05 (cinco) tipos de frutas ou 01 (uma) salada de frutas; • 04 (quatro) tipos de doces; 04 (quatro) tipos de bebidas.	UND.	120

LOTE III - ALMOÇO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.DE PESSOAS
1	ALMOÇO Tipo I: • 02(dois) tipos de carnes; • 02(dois) tipos de peixe; • 02(dois) tipos de frango; • 02(dois) tipos de arroz; • 02(dois) tipos de feijão; • 02(dois) tipos de massa; • 03(três) tipos de legumes; • 03(três) tipos de saladas cruas; • 03(três) tipos de doces (compota/mousse/pudim); • 03(três) tipos de refrigerantes; • 02(dois) tipos de suco de frutas; • Água mineral sem gás.	UND.	500

Handwritten signature

Handwritten signature

7. PREVISÃO DE ENTREGA, APÓS CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. A Contratada será comunicada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis em relação à data de realização de cada evento, para fins de organização, planejamento e execução do serviço contratado.

7.2. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, será de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo a Contratante responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

8. OPÇÃO LEGAL:

Abertura de processo licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios e diretrizes estabelecidos para contratações públicas.

9. INFORMAÇÕES DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO:

Órgão: 22- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 22.063 - Fundo Municipal da Assistência Social

Ação: 024000 –Fortalecimento da Rede Socioassistencial do Município

Ação: 020000 –Fortalecimento e Manutenção da Proteção Social Especial

Ação: 010000 –Fortalecimento e Manutenção da Proteção Social Básica

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte: 1660 e 1661

Órgão: 22- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Unidade Gestora: Fundo Municipal da Criança e Adolescente

Unidade Orçamentária: 22.062 - Fundo Municipal da Criança e Adolescente

Ação: 065000 –Fortalecimento da Rede de proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes do Município

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte: 1759

Órgão: 22- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Unidade Gestora: Fundo Municipal do Idoso

Unidade Orçamentária: 22.070 - Fundo Municipal dos direitos do Idoso

Ação: 082417070 –Gestão Administrativa do conselho e do fundo dos direitos dos idosos

Elemento: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte: 1759

Handwritten signature

Handwritten signature

10. GRAU DE PRIORIDADE

A presente demanda é classificada com **grau de prioridade médio**, em razão da necessidade de contratação de serviço de buffet para a realização de conferências com datas próximas já programadas, o que exige planejamento e agilidade no processo para garantir a adequada execução dos eventos.

Olinda, 26 de maio de 2025.

Responsável técnico:


Midian da Silva Pereira
Diretora Administrativa Financeira

De acordo:


Andréa Galdino
Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos