



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD N° 08/2024 AUTORIZAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE COMPRAS

ÓRGÃO	Prefeitura Municipal de Mariana
SECRETARIA REQUISITANTE	Secretaria Municipal de Administração
SETOR	Todos do prédio principal

1-DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Aquisição de materiais de consumo, quais sejam, gêneros alimentícios e materiais descartáveis, para atender a demanda das secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Mariana.

2-JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Os materiais objeto desta demanda são insumos essenciais para o preparo de café e chá, servidas nas secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Mariana, proporcionando estímulos e satisfação no ambiente de trabalho, aos servidores, agentes públicos e visitantes. Ademais, o estoque dos produtos adquiridos na contratação anterior estão chegando ao fim e faz-se necessária a reposição.

As quantidades relacionadas é o resultado da consolidação de levantamento realizado pela Secretaria de Administração responsável pela distribuição dos itens, para um período de 12 (doze) meses, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta dos materiais nos estoques.

O café e o açúcar é um insumo alimentício que é fornecido diariamente aos servidores, colaboradores e o público externo que adentram as dependências físicas da Prefeitura de Mariana, dessa forma, é necessário o abastecimento para o preparo diário.

Diante do exposto, a aquisição destes insumos alimentícios e materiais, justifica-se pela necessidade de atendimento das demandas das secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Mariana.

2.1- Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

Não há.

3- GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

() Baixa

() Média

(x) Alta

Diante do baixo nível de material de expediente em nosso estoque, sendo que alguns já estão em falta, torna-se imperativo atribuir um grau de prioridade alto à realização da licitação para a aquisição desses materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

- (x) Material de Consumo
() Material Permanente
() Serviços- Pessoa Juridica
() Serviço- Pessoa Física
() Obras e/ou Serviços de Engenharia
() Outro (qual?) _____

5- DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO A SER CONTRATADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Café tipo: Torrado e moído tradicional à vácuo CATEGORIA: Superior INGREDIENTES: 100% café CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de sujidades, substâncias estranhas a sua natureza. Validade mínima 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	Pacote 500g	1.700
02	Chá tipo mate original, sabor matte. INGREDIENTES: folhas de chá mate tostado (<i>Ilexparaguariensis</i> St. Hil.) Validade mínima 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	Caixa de 250g	300
03	Açúcar Cristal: Branco, origem vegetal, pacote de 5Kg, de primeira qualidade, contendo no mínimo 98,3% de sacarose de cana de açúcar. Livre de fermentação, de cor clara, sem sujidades, insetos de matéria terrosa, parasitos e detritos animais ou vegetais. Validade mínima 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	Pacote de 5KG	700
04	Copo descartável 200ml: copo de plástico, material polipropileno dentro das normas ABNT, na cor branca, capacidade 200ml. Pacote com 100 unidades.	Pacote c/ 100 unidades	15.000
05	Copo descartável 50ml: copo de plástico, material polipropileno dentro das normas ABNT, na cor branca, capacidade 50ml. Pacote com 100 unidades.	Pacote c/ 100 unidades	5.000
06	Coador descartável de Café: Filtro de papel para coar café, nº 103, capacidade 800ml, branco, isento de impurezas, 100% celulose. Prazo de validade mínimo de 02 (dois) anos.	Caixa c/ 30 unidades	600

Objetivando a instrução do processo, informamos que foi realizado o levantamento dos quantitativos a serem contratos pela Administração, conforme demanda executada no exercício de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6- PREVISÃO DE INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DOS MATERIAIS OU EQUIPAMENTOS

O inicio da prestação do serviço ou fornecimento dos materiais / equipamentos se dará após a assinatura do contrato/ ARP.

7- FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

Material ou equipamento

(x) Consumo ou () Permanente

- () Parcela única
() Semanal
() Quinzenal
() Mensal
(x) Outro (qual?) Conforme demanda com pedido mínimo de 15% da quantidade registrada.

Prestação de serviço

() Não Continuado ou () Continuado

- () Parcela única
() semanal
() Quinzenal
() Mensal
() Outro (qual?) _____

Regime de execução (Obras ou serviço de engenharia)

- () Empreitado por preço unitário
() Empreitada por preço global
() Empreitada Integral
() Fornecimento e prestação de serviço associado
() Contratação por tarefa
() Contratação Integrada
() Contratação semi-intergra

8- CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Dotação Orcamentaria: 23.001.04.122.1.2070.3.3.90.30 - Fonte 1500 - Ficha 645

(x) Recurso Próprio

() Recurso Vinculado Federal

() Recurso Vinculado Estadual

() Outros (quais?) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9- IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELO DFD DA ÁREA REQUISITANTE

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Mariana, 23 de abril de 2024.

Responsável pela Formalização da Demanda
Wanderleia Geralda Alvimar- Matrícula: 10.911

Telefone de contato: (31) 3557-9061
E-mail: administracao@mariana.mg.gov.br

10 -RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº08/2024

Para fins do disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, declaro que as despesas decorrentes da obrigação a ser contraída apresenta adequação orçamentária e financeira com o corrente orçamento aprovado pela Lei Orçamentária Anual, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual de Ação Governamental e com a própria Lei de Responsabilidade Fiscal. Declaro, ainda, que esta Secretaria possui disponibilidade orçamentária e financeira para cobrir as referidas despesas.

Data: __/__/__

Arlinda Gonçalves Coelho
Secretária Municipal de Administração