

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD****INFORMAÇÕES DA UNIDADE**

|                                      |                                                                                                          |                                         |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Unidade Gestora Requisitante:</b> | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA GERAL DO GABINETE DO PREFEITO - LAGOA DA CONFUSÃO -TO |                                         |
| <b>Responsável pela Demanda:</b>     | Dalilla Ribeiro da Silva                                                                                 | <b>Cargo:</b> Assistente Administrativo |
| <b>DATA</b>                          | 31/03/2025                                                                                               |                                         |

**INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO****NATUREZA DO SERVIÇO/PRODUTO**

|                                  |                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>MATERIAL DE CONSUMO ( x )</b> | <b>EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ( )</b> |
| <b>SERVIÇO CONTINUADO ( )</b>    | <b>SERVIÇO NÃO CONTINUADO ( )</b>          |
| <b>OBRA DE ENGENHARIA ( )</b>    | <b>SERVIÇO DE ENGENHARIA ( )</b>           |
| <b>OUTROS ( ) – Detalhar:</b>    |                                            |

**DETALHAMENTO DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de água mineral, gelo em barra e em cubos, atendendo ao Gabinete do Prefeito e a Secretaria Municipal de Administração do Município de Lagoa da Confusão – TO e seus departamentos.

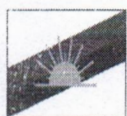
**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

A presente contratação se faz pela necessidade permanente e essencial para o fornecimento de água mineral aos servidores, colaboradores, visitantes nas dependências do Anexo I, e dos demais órgãos integrantes da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Geral do Gabinete do Prefeito, visando manter a saúde e o bem-estar de todos e suprir as necessidades de todos esses departamentos.

A secretaria Municipal de Administração está sediada no Anexo I do município de Lagoa da Confusão, juntamente com a Controladoria Geral do Município, Secretaria de Finanças, Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, Secretaria de Segurança Pública, departamentos Jurídico e Contábil e Setor de Engenharia e Arquitetura. Ademais conta-se com órgãos que são integrantes da Secretaria de Administração e estão localizados em prédios fora do anexo I, como o Conselho Tutelar, o Almoxarifado central e o Anexo do Resolva Lagoa, que juntos têm mais de 100 servidores, que atendem de forma direta ou indireta um grande número de visitantes diariamente em seus departamentos, o que leva a um grande consumo de água mineral.

Vale lembrar que a aquisição de materiais como a água mineral em copo de 200 ml e o gelo em barra ou cubo, auxilia o Gabinete e Administração no atendimento e em reuniões com autoridades e outros, além disso também é utilizado no transporte de bebidas e alimentos perecíveis, nas ações e situações imprevistas, como desastres naturais ou outras emergências que possam afetar a rotina administrativa e exigir o suporte a servidores e população, advertimos que o Município de Lagoa da Confusão – TO, mantém uma subprefeitura no distrito P.A Loroty e atende as comunidades indígenas no Ilhas do bananal, e que há atendimentos periódicos e excepcionais nessas localidades, e não existem restaurantes, e devido à distância entre a zona urbana e essas localidades é necessário fornecer alimentos para serem preparados nos locais que os servidores estarão prestando os serviços, por fim sendo necessário a aquisição de gelo para conservar os alimentos e bebidas.

Observamos que a secretaria não dispõe de saldo contratual do objeto desta dispensa de licitação, visto que os contratos do processo nº 1204/2022, e do Processo nº 2114/2023, aos quais contém os mesmos itens, teve sua vigência até o dia 31 de dezembro de 2024, em consciência disto o município visa fazer o procedimento de compra direta com base legal na lei 14.133/2021 em seu art. 75, inciso II, para atender a Secretaria Municipal de Administração do Município de Lagoa da Confusão, até a formalização de uma nova licitação com o objeto aqui citado.

**RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os resultados esperados com a contratação incluem o atendimento às necessidades e a viabilização do fornecimento de água mineral, gelo em barra e em cubos, garantindo a qualidade e a pontualidade, bem como assegurando que os produtos sejam entregues dentro dos prazos estabelecidos. A prestação do serviço deverá atender aos padrões exigidos de segurança, conservação e acondicionamento, de forma a suprir adequadamente as necessidades diárias da Secretaria Municipal de Administração, Gabinete do Prefeito e órgãos vinculados.

**CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**Prazo de Execução:** 07 meses, com possibilidade de prorrogação mediante avaliação da necessidade.

**Reajustes:** Os preços serão fixos e irredutíveis.

**Garantias:** A empresa deverá manter e cumprir com todas as cláusulas do Termo de Referência e Contrato, também deverá estar regularizada com toda a documentação fiscal e jurídica durante a vigência do contrato.

**Fiscalização e Acompanhamento da Execução Contratual:** O fornecimento do objeto desse Termo de Referência será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo FISCAL DO CONTRATO devidamente designado pelo Gestor da Pasta, em cumprimento ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/2021. Assim com a supervisão geral do contrato caberá ao Controle Interno do Município.

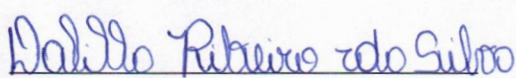
**DESCRIÇÃO DOS ITENS**

O detalhamento dos itens/serviços da presente solicitação está incluso em lista Anexa contendo todas as informações necessárias relativas à sua quantidade, unidade de medida e descrição detalhada, conforme solicitação elaborada através do sistema de gestão pública utilizado por este município (Megasoft).

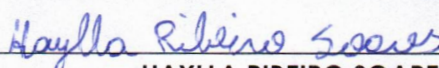
**APROVAÇÕES E ASSINATURAS**

**Aprovações Necessárias:** O DFD deverá ser aprovado pelo responsável pela demanda e pelas instâncias superiores da Secretaria Municipal acima identificada

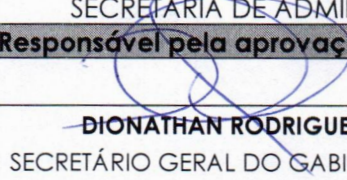
**Responsável pela Demanda:**

  
**DALILLA RIBEIRO DA SILVA**  
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Responsável pela aprovação da Demanda:**

  
**HAYLLA RIBEIRO SOARES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Responsável pela aprovação da Demanda:**

  
**DIONATHAN RODRIGUES DE SOUSA**  
SECRETÁRIO GERAL DO GABINETE DO PREFEITO  
SECRETARIA GERAL DO GABINETE DO PREFEITO