



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

ÁREA REQUISITANTE	SECRETARIA DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	VANDERLEI BRAGA
CARGO	DIRETOR
E-MAIL	
TELEFONE	

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Aquisição de cestas básicas para os servidores do Município de Santa Isabel.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO / AQUISIÇÃO

Faz-se necessária a aquisição de Cestas Básicas para os Funcionários e Servidores Municipais de Santa Isabel, em atendimento a Lei Complementar Municipal 237/2023, artigo 186, disponível em <http://leismunicipa.is/0pw52>.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de cestas básicas tem como objetivo garantir a entrega regular e eficiente de itens alimentícios de qualidade aos servidores do Município de Santa Isabel. O fornecimento dessas cestas visa contribuir para o bem-estar dos servidores, auxiliando no complemento da alimentação de suas famílias e promovendo melhores condições de vida. Além disso, busca-se garantir que o processo de aquisição ocorra de maneira transparente, eficiente e econômica, atendendo às normas legais e administrativas vigentes.

5. FONTE DE RECURSOS



FICHA	41
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01.02.00
UNIDADE EXECUTORA	01.02.01
FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	04.122
PROGRAMA/AÇÃO	0113.2720
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	3.3.90.30.00
DR – DESTINAÇÃO DE RECURSO	01.110.0000

6. GRAU DE PRIORIDADE

() BAIXO

() MÉDIO

(X) ALTO – URGENTE

7. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS PRODUTOS, PRAZO E PREVISÃO DE ENTREGA

A empresa licitante CONTRATADA, deverá providenciar local adequado para receber e distribuir as Cestas Básicas (incluindo sistema de controle dessa distribuição), totalmente legalizadas pelas normas da Administração Municipal de Santa Isabel, contendo os Alvarás de Localização, Alvará da Vigilância Sanitária e Alvará do Corpo de Bombeiros (o Município, concederá um prazo de 60 (sessenta) dias, para a empresa licitante detentora, providenciarem os “alvarás” e “licenças” necessárias para as instalações onde serão distribuídas as Cestas Básicas. Tais documentos (cópia) deverão ser protocolizados na Divisão de Protocolo da Administração Municipal, sito à Avenida República, 530 – Centro – Santa Isabel/SP, direcionados à Diretoria de Licitações e Contratos).

O local descrito no item anterior, deverá estar compreendido num raio de até 2.500 (dois mil e quinhentos metros) da sede da Prefeitura, adequado para receber e distribuir as Cestas Básicas, totalmente legalizadas pelas



normas da Administração Municipal de Santa Isabel, contendo os Alvarás de Localização, Alvará da Vigilância Sanitária e Alvará do Corpo de Bombeiros, documentos estes à serem apresentados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.

As cestas básicas deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após o envio da nota de empenho.

A distribuição das cestas básicas aos servidores deverá ocorrer entre o 1º (primeiro) e 10º (décimo) dia de cada mês, conforme art. 6º da Lei Municipal nº 2.904/2019 c/c art. 5º dos Decretos Municipais nº 5.976 e 6.074/2019.

As distribuições das cestas ficam a cargo da CONTRATADA, incluindo todos os custos.

8. DAS AMOSTRAS

Será solicitada 01 (uma) amostra dos produtos que deverão ser identificados por dizeres impressos na própria embalagem, de forma clara e indelével, com todas as informações exigidas pela legislação vigente. Tal amostra deverá ser entregue pela empresa declarada vencedora da etapa de Lances, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do término da sessão, as quais serão analisadas por membros da Secretaria solicitante do processo licitatório, a fim de determinar as características de aceitabilidade, composição e qualidade.

9. BEM E/OU SERVIÇO COMUM

(X) SIM () NÃO

10. ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Gabinete do Secretário de Governo e Gestão Pública para análise e deliberação sobre a pertinência da demanda e o prosseguimento da contratação.

Vanderlei Braga

Prontuário 8333

(Assinado no original)



11. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

- a) Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria de Governo e Gestão Pública, bem como às necessidades da área requisitante.
- b) Encaminhe-se à Diretoria de Compras para prosseguimento.

Município de Santa Isabel/SP, 20 de fevereiro de 2025.

FELIPE NABIL VARGAS BOU ASSI

Secretário Municipal de Governo e Gestão Pública

(Assinado no original)