DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Ao Senhor Prefeito Municipal,
Benhur Dailor Barth

Assunto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de salgados e demais itens de alimentação, destinados ao atendimento de eventos, reuniões, palestras, capacitações, treinamentos, campanhas, ações institucionais, solenidades e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais ao longo do ano, conforme a demanda e o planejamento da Administração Municipal, visando proporcionar o adequado suporte à organização e execução das atividades, bem como o acolhimento e atendimento dos participantes.

Senhor Prefeito Municipal,

1. Ao cumprimentá-lo cordialmente, vimos por meio deste solicitar autorização para formalizar a demanda para a abertura de processo licitatório visando à aquisição de salgados, conforme descrição anexados ao processo.

2. Esses eventos representam importantes momentos de convivência comunitária, integração social e fortalecimento do vínculo entre o poder público e a população. A oferta de lanches e itens alimentícios apropriados contribui diretamente para o acolhimento e bem-estar dos participantes.

3. Assim, a aquisição dos referidos produtos justifica-se como suporte necessário à execução das políticas públicas voltadas à educação, cultura, lazer e promoção social, assegurando qualidade, organização e hospitalidade nas ações desenvolvidas ao longo do ano.

4. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento do objeto com previsão de serem de forma parcelados, conforme a necessidade, visando reduzir os custos necessários. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço é a mais viável, pois possui características vantajosas para a Administração Pública. Sendo assim, os setores têm a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

5. A demanda encontra-se alinhada ao planejamento e às ações institucionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, destinadas à execução de atividades administrativas, sociais, educativas,

culturais, esportivas, de atendimento à população e demais iniciativas de interesse público promovidas pelo Município ao longo do ano.

6. Em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021**,** que trata das licitações e contratos no âmbito da Administração Pública, encaminha-se em anexo o presente Documento de Formalização da Demanda (DFD)**,** contendo as diretrizes iniciais necessárias ao pleno atendimento da necessidade apresentada, bem como o respectivo Estudo Técnico Preliminar.

Nestes termos, solicitamos a autorização para o prosseguimento dos trâmites administrativos necessários à efetivação da aquisição.

Respeitosamente,

CÁTIA ELIZA ALBARELLO
Secretária da Saúde

DANICE DALLA VALLE
Secretária da Assistência Social

MANOEL IVONEI SARMENTO
Secretário da Agricultura

JOÃO VIANEI DOS SANTOS
Secretário de Obras e Serviços

MARI PIAIA BALESTRIN
Secretária da Educação e Cultura

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE REQUISITANTE

Indicação dos membros da equipe de planejamento:

Função	Nome da Secretaria	Portaria	Ciência	Assinatura do Servidor

Indicação dos membros da equipe responsável pela fiscalização do contrato:

Função/Cargo	Nome do(a) Servidor(a)	Portaria	Ciência	Assinatura do Servidor

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.Descrição sucinta da solicitação:

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de salgados e demais itens de alimentação destinados ao atendimento de eventos, reuniões, palestras, capacitações, treinamentos, campanhas, ações institucionais, solenidades e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais ao longo do ano, conforme as necessidades e o planejamento da Administração Municipal.

Sugere-se que a contratação em questão seja realizada por: Pregão Presencial.

2. Necessidade da contratação:

2.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar salgados e demais itens de alimentação para atendimento dos eventos, reuniões, palestras, capacitações, treinamentos, campanhas, solenidades, ações institucionais e demais atividades promovidas pelas diversas Secretarias Municipais ao longo do ano.

2.1.2. A Administração Municipal realiza continuamente atividades voltadas ao atendimento da população, à capacitação de servidores, à divulgação de programas e serviços públicos, à promoção de ações educativas, sociais, culturais, esportivas e institucionais, bem como eventos comemorativos e oficiais. Essas atividades frequentemente envolvem a participação de servidores, autoridades, palestrantes, convidados e membros da comunidade, tornando necessária a disponibilização de alimentação compatível com a duração e as características de cada evento.

2.1.3. A contratação de empresa especializada permitirá atender às demandas de forma planejada, padronizada e eficiente, garantindo o fornecimento dos produtos em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e consumo, sem a necessidade de aquisições individuais para cada evento ou de mobilização de servidores para o preparo dos alimentos.

2.1.4. A solução também possibilitará maior agilidade e eficiência administrativa, uma vez que as diferentes Secretarias poderão solicitar os itens conforme suas necessidades e o calendário de atividades, facilitando o planejamento e a organização dos eventos promovidos pelo Município.

2.1.5. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir o adequado suporte às atividades institucionais da Administração Municipal, contribuindo para sua organização, execução e atendimento aos participantes, além de possibilitar melhor planejamento e utilização dos recursos públicos.

2.2. A respectiva contratação possui o grau de prioridade: Alta

Justificativa:

2.2.1. A presente contratação é classificada como de alto grau de prioridade, considerando a necessidade de garantir o adequado suporte às diversas atividades, eventos, reuniões, capacitações, campanhas, ações institucionais, solenidades e demais iniciativas promovidas pelas Secretarias Municipais ao longo do ano.

2.2.2. A ausência de contratação poderá comprometer o planejamento e a realização de atividades previamente programadas, especialmente aquelas que envolvam a participação de servidores, autoridades, palestrantes, convidados e comunidade, ocasionando dificuldades logísticas e necessidade de adoção de soluções emergenciais.

2.2.3. A contratação antecipada e planejada permitirá à Administração atender às demandas das diferentes Secretarias de forma organizada e eficiente, evitando a realização de contratações individualizadas e sucessivas para cada evento, proporcionando maior agilidade, padronização e racionalização dos recursos públicos.

2.2.4. Dessa forma, o alto grau de prioridade justifica-se pela abrangência da contratação, pela recorrência das demandas ao longo do exercício e pela necessidade de assegurar a continuidade e adequada execução das atividades institucionais programadas pelo Município.

3. Resultados Pretendidos:

Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Assegurar o adequado suporte às atividades institucionais promovidas pelas diversas Secretarias Municipais, incluindo eventos, reuniões, palestras, capacitações, treinamentos, campanhas, solenidades e demais ações ao longo do ano;
- Garantir o fornecimento de alimentos com qualidade, higiene, conservação e condições adequadas para consumo, de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração;
- Proporcionar melhores condições de acolhimento e permanência dos participantes durante as atividades promovidas pelo Município;
- Facilitar o planejamento e a organização dos eventos, permitindo que os itens sejam solicitados conforme a necessidade de cada Secretaria e de cada atividade;
- Promover maior eficiência administrativa, evitando a necessidade de realizar contratações ou aquisições individualizadas para cada evento;
- Garantir maior padronização e uniformidade no fornecimento, mediante a contratação de empresa especializada para atendimento das demandas das diferentes Secretarias;
- Otimizar a utilização dos recursos públicos, mediante aquisição dos produtos de acordo com a demanda efetivamente verificada, evitando estoques desnecessários e desperdícios, especialmente em razão da natureza perecível dos alimentos;
- Agilizar o atendimento das demandas das Secretarias Municipais, proporcionando maior capacidade de resposta para eventos e atividades programadas ao longo do exercício;
- Assegurar melhores condições para a realização das ações de interesse público, contribuindo para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas, sociais, educativas, culturais, esportivas e institucionais promovidas pelo Município.

Assim, espera-se que a contratação proporcione maior eficiência, organização, economicidade e qualidade no atendimento das demandas alimentícias dos eventos municipais, garantindo suporte adequado às atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias.

4. Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

Nº	Salgado e especificação mínima	Unidade	Qtd. estimada
1	**Coxinha de frango.** Salgado frito, massa macia e recheio de frango desfiado temperado. Peso mínimo de 25 g por unidade.	Cento (100 un.)	50

Nº	Salgado e especificação mínima	Unidade	Qtd. estimada
2	**Risoles de presunto e queijo.** Salgado frito, empanado, com recheio de presunto e queijo. Peso mínimo de 25 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
3	**Risoles de carne.** Salgado frito, empanado, com recheio de carne bovina moída e temperada. Peso mínimo de 25 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
4	**Bolinha de queijo.** Salgado frito, com recheio de queijo, empanado e de formato uniforme. Peso mínimo de 20 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
5	**Quibe de carne.** Salgado frito, preparado com trigo para quibe e carne bovina temperada. Peso mínimo de 25 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
6	**Croquete de carne.** Salgado frito, empanado, preparado com carne bovina e temperos. Peso mínimo de 25 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
7	**Mini pastel de carne.** Massa crocante, frita, com recheio de carne bovina moída e temperada. Peso mínimo de 25 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
8	**Mini pastel de queijo.** Massa crocante, frita, com recheio de queijo. Peso mínimo de 25 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
9	**Enroladinho de salsicha.** Salgado assado, preparado com massa macia e recheio de salsicha. Peso mínimo de 30 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
10	**Empadinha de frango.** Salgado assado, com massa própria para empada e recheio de franngo temperado. Peso mínimo de 30 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
11	**Esfiha de carne.** Salgado assado, aberto ou fechado, com recheio de carne bovina moída e temperada. Peso mínimo de 30 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
12	**Mini pizza.** Massa assada, cobertura de molho de tomate, presunto, queijo e orégano. Peso mínimo de 35 g por unidade.	Cento (100 un.)	50

Nº	Salgado e especificação mínima	Unidade	Qtd. estimada
13	**Pão de queijo.** Produto assado, preparado com polvilho e queijo, com textura macia. Peso mínimo de 25 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
14	**Folhado de frango.** Salgado assado de massa folhada, com recheio de frango e requeijão cremoso. Peso mínimo de 30 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
15	**Mini cachorro-quente.** Pão macio com salsicha e molho, em tamanho individual. Peso mínimo de 40 g por unidade.	Cento (100 un.)	50
16	**Torta Fria:** Produto de confeitaria salgado, preparado com pão de forma macio, recheio à base de frango cozido e desfiado, maionese e/ou creme, podendo conter vegetais e temperos, conforme formulação. Deverá apresentar camadas uniformes, textura macia e úmida, sabor e odor característicos, sem sinais de deterioração ou fermentação. Produto pronto para consumo, acondicionado em embalagem adequada, íntegra, limpa e devidamente identificada, conforme legislação sanitária vigente. Pesando no mínimo 2 kg.	UND	200
17	**Bolo – Torta:** Produto de confeitaria doce, composto por camadas de massa de bolo macia, recheios cremosos e/ou doces, podendo conter creme, doce de leite, ovos, frutas, chocolate e cobertura, conforme formulação característica. Deverá apresentar aspecto, sabor e odor próprios do produto, textura macia e recheio distribuído de maneira uniforme, sem sinais de deterioração. Produto pronto para consumo, acondicionado em embalagem adequada, íntegra, limpa e devidamente identificada, conforme legislação sanitária vigente.	KG	200
18	**Sanduiche de Frango:** composto por 2 fatias de pão de forma, 20 gramas de frango desfiado bem temperado com requeijão/maionese, milho verde e cenoura ralada.	UND	2.000

Nº	Salgado e especificação mínima	Unidade	Qtd. estimada
19	**Sanduiche de Presunto**: composto por 2 fatias de pão de forma, 01 fatia (20g) de queijo mussarela, 01 fatia (20g) de presunto, requeijão e/ou maionese, alface e rodelas de tomate.	UND	2.000
20	**Bolo de chocolate:** bolo de massa macia e úmida, preparado com farinha de trigo, ovos, açúcar, óleo e chocolate em pó, coberto com calda cremosa de chocolate. produto fresco, com aparência, aroma e sabor característicos, acondicionado em embalagem apropriada. Pesando entre 500 gramas a 1KG	UND	500
21	**Bolo de cenoura**: bolo de massa macia e uniforme, preparado com cenoura, farinha de trigo, ovos, açúcar e óleo, coberto com calda cremosa de chocolate. produto fresco, bem assado e acondicionado em embalagem adequada para transporte e conservação. Pesando entre 500 gramas a 1KG	UND	500
22	**Bolo de milho:** bolo de massa macia, uniforme e de boa textura, preparado à base de milho, farinha de trigo, ovos, açúcar e óleo, podendo conter leite e demais ingredientes necessários à obtenção de sabor e consistência característicos. produto fresco, bem assado e acondicionado em embalagem adequada para transporte e conservação. Pesando entre 500 gramas a 1KG	UND	500
23	**Bolo de laranja:** bolo de massa macia, uniforme e de boa textura, preparado à base de laranja, farinha de trigo, ovos, açúcar e óleo, com sabor e aroma característicos da fruta. produto fresco, bem assado e acondicionado em embalagem adequada para transporte e conservação. Pesando entre 500 gramas a 1KG	UND	500

5. Requisitos necessários para a contratação:

5.1. Prazo da entrega: A solicitação deverá ser realizada com no mínimo72 horas de antecedência.

5.2. Local da entrega: A ser definido pela Administração Municipal.

6. Forma de pagamento

O pagamento será realizado mediante empenho no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega dos itens.

7. Vigência do contrato

O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

8. A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

Órgão	03 - Secretaria Municipal da Administração
Unidade	01 - Secretaria Municipal da Administração
Ação	2009 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal da Administração
Elemento	3339030 - Material de consumo

Órgão	04 - Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento
Unidade	01 - Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento
Ação	2009 - Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento
Elemento	3339030 - Material de consumo

Órgão	05 - Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade	01 - Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Ação	2023 - Manutenção das Serviços e Atividades da Secretaria Municipal da Agricultura
Elemento	3339030 - Material de consumo

Órgão	06 - Secretaria Municipal da Educação e Cultura
Unidade	01 - Secretaria Municipal da Educação e Cultura - MDE
Ação	2027 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal da Educação e Cultura - MDE
Elemento	3339030 - Material de consumo

Órgão	07 - Secretaria Municipal da Saúde
Unidade	02 - Fundo Municipal da Saúde – ASPS
Ação	2091 - Manutenção do Fundo Municipal da Saúde - ASPS
Elemento	3339030 - Material de consumo

Órgão	08 - Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, Habitação e Trabalho
Unidade	01 - Secretaria Municipal da Assistência Social
Ação	2101 – Manutenção da Secretaria da Assistência Social
Elemento	3339030 – Material de consumo

Órgão	09 - Secretaria Municipal de Obras e Viação
Unidade	01 – Secretaria Municipal de Obras e Viação
Ação	2114 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Obras e Viação
Elemento	3339030 – Material de consumo

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Assumo que os colaboradores designados como membro da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento. Encaminho este DFD ao Prefeito Municipal, postulando pelo deferimento do pedido e encaminhamento deste expediente para formalizar a contratação dentro dos trâmites legais.

Palmitinho - RS, 11 de setembro de 2026.

CÁTIA ELIZA ALBARELLO
Secretária da Saúde

DANICE DALLA VALLE
Secretária da Assistência Social

MANOEL IVONEI SARMENTO
Secretário da Agricultura

JOÃO VIANEI DOS SANTOS
Secretário de Obras e Serviços

MARI PIAIA BALESTRIN
Secretária da Educação e Cultura

AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL

Após criteriosa análise do objeto a ser contratado, assim como sua adequação ao interesse público municipal, cujas especificidades restaram devidamente comprovadas e cumpridas pelo Termo de Referência e pelo Estudo Técnico Preliminar, em anexo a este Documento de Formalização de Demanda, DEFIRO o pedido e DETERMINO o início do procedimento licitatório para a contratação do objeto constante neste termo, encaminhando para o Departamento de Licitações para dar início ao expediente licitatório.

Após a elaboração do edital, da minuta do contrato e demais documentos pertinentes, encaminhe-se à Procuradoria Geral do Município de Palmitinho, a qual poderá realizar as recomendações e ajustes necessários para, em seguida, ser encaminhado o instrumento convocatório para assinatura deste Gestor.

BENHUR DAILOR BARTH
Prefeito Municipal

Autorizado em: 11/09/2026