



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Aeroporto Velho - CEP: 68030-290 - Santarém/Pará

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA -DFD

INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização conformidade com o art. 18 da Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que “Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação”.

A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Secretário. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/ Setor/Depto): Assessoria Especial

Responsável pela Demanda: Fernando Dantas da Mota

Matrícula: 86815

E-mail: licitacao.semg@santarem.pa.gov.br

Telefone: (93) 99241-0039

2 – CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA

Nome: Waldano dos Santos Rodrigues

Matrícula: 61227

Cargo: Chefe de Núcleo de Administração e Finanças -NAF

Lotação: SEMG

E-mail: naf.semg@santarem.pa.gov.br

Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do responsável pela requisição e da necessidade da mesma, nos termos aqui apresentados.

Waldano dos Santos Rodrigues
Núcleo de Administração e Finanças- NAF
Setor Requisitante

3-AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
1	Abacaxi	Unidade	80
2	Água mineral – 20 litros com Vasilhame.	Unidade	150
3	Água mineral – garrafão 20 litros (refil)	Unidade	1200
4	Água mineral, sem gás, embalagem de 300 ml em garrafa plástica, pacote c/ 24 unidades.	Pacote	400
5	Água mineral sem gás com 48 unid. de 200 ml.	Cx	100
6	Água Mineral: sem gás, embalagem plástica de 1,5 L, pacote com 06 unidades	Pacote	100
7	Açúcar branco, cristal, peso líquido 01 kg, fardo com 30 kg, prazo validade 12 meses no mínimo.	Fd	120



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Aeroporto Velho - CEP: 68030-290 - Santarém/Pará

8	Arroz branco , tipo 1, classe longo fino, tipo subgrupo polido, prazo validade 12 meses no mínimo, peso líquido 01 kg, fardo com 30 kg.	Fd	10
9	Alho processado , branco, descascado, higienizado e resfriado, transportado e conservado em temperatura entre 4° e 10°C, isento de sujidades e outros materiais estranhos, embalagem primaria plastica,	Kg	60
10	Banana	Kg	90
11	Biscoito , tipo salgado, peso líquido 400 g, 0% de gordura trans, embalagem com 03 minipacotes, caixa com 20 pacotes, prazo validade 12 meses no mínimo.	Cx	15
12	Biscoito , tipo salgado, peso líquido 400 g, 0% de gordura trans, embalagem com 03 mini-pacotes, caixa com 20 pacotes, prazo validade 12 meses no mínimo.	Cx	40
13	Chá em sachê de primeira qualidade. Diversos sabores; CX com 10 UNID de 10 g; Prazo Validade: 12 meses no mínimo	Cx	100
14	Café , torrado e moído, Ingredientes: 100% café, não contém glúten, peso líquido 250 g, fardo com 20 pacotes, com selo de pureza ABIC, prazo de validade 12 meses no mínimo.	Fd	150
15	Carne congelada de bovino moída (10 % gordura)	Kg	350
16	Carne congelada de bovino c/ osso regional	Kg	480
17	Carne congelada de bovino s/ osso (coxão mole)	Kg	480
18	Cheiro verde (cebolinha, coentro) natural	Uni	200
19	Corante a base de Urucum (Colorau) 100g	Pct	70
20	Cominho Moído 100 g	Pct	70
21	Farinha de mandioca amarela, regional , tipo 1, pacote peso líquido 1 kg, fardo com 30 kg, validade mínima 180 dias.	FD	08
22	Feijão rajado , tipo 1, peso líquido 01 kg, fardo com 30 kg, prazo de validade 180 dias.	Fd	10
23	Frango inteiro , de primeira qualidade, congelado, prazo de validade 12 meses no mínimo, com registro no Ministério da Agricultura.	Kg	350
24	Leite em pó , integral, peso líquido 200 g, fardo com 50 pacotes, prazo de validade 12 meses no mínimo, INGREDIENTE: Leite em pó integral; ALÉRGICOS: contém leite, contém lactose, não contém glúten.	Fd	180
25	Legume in natura , Tipo: Cebola Branca	Kg	60
26	Legume in natura , Tipo: Tomate Vermelho	Kg	60
27	Legume in natura , Tipo: Pimentão	kg	60
28	Leite de Coco 500 ml	Unid	72
29	Macarrão , tipo espaguete, peso líquido 500 g, fardo com 10 pacotes, Características Adicionais: com Sêmola e Ovos, prazo validade 12 meses no mínimo.	Fd	12
30	Manteiga salgada , embalagem de 250 g, caixa com 24 potes.	Cx	06
31	Melão	Kg	60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Aeroporto Velho - CEP: 68030-290 - Santarém/Pará

32	Melancia	Unid	60
33	Óleo de soja, tipo 1, peso líquido 900 ml, caixa com 20 garrafas tipo Pet, prazo validade 12 meses no mínimo.	Cx	05
34	Presunto de primeira qualidade, fatiado; sem adição de glúten; 50 fatias / pacotes. Embalagem: resistente ao transporte e armazenamento. Prazo Validade: 12 meses no mínimo;	Kg	55
35	Pão Tradicional, sem glúten; peso líquido de 500 g em embalagem plástica.	Pct	900
36	Pão francês 70g	Unid	900
37	Polpa de fruta sabores diversos	Pct	90
38	Queijo mussarela fatiado 0% Lactose, 150 g, massa semi – cozida. Filada, não maturada de consistência firme, sabor suave; em embalagem plástica; Prazo Validade: 12 meses no mínimo	Kg	55
39	Refrigerante 2 litros Pacote com 6 unidades	Pct	105
40	Vinagre de álcool 750ml	Unid	50

4 – MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA

A presente contratação surge da necessidade de aquisição de gêneros alimentícios para o período de doze meses para contemplar os setores da Secretaria Municipal de Governo, objetivando contratação dos itens que são indispensáveis a operacionalização e não interrupção das atividades nos setores a ela vinculados como também seus jurisdicionados que utilizam dos serviços públicos.

A abertura do presente procedimento licitatório, justifica-se para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores, bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

Considerando que o administrador público, ao gerir a máquina estatal na busca da satisfação do interesse coletivo, se submeter a um Regime Jurídico-administrativo marcado pela existência de prerrogativas e sujeições e dotado de princípios logicamente concatenados que disciplinam a atuação dos gestores da coisa pública, onde alguns destes princípios estão expressos exemplificativamente na Constituição Federal (artigo 37, caput), quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, constituindo o que a doutrina denomina de princípios basilares da Administração Pública.

Diante do exposto, em razão do dever de garantir os serviços administrativos, tendo em vista que o nosso município não poderá ser omissor, tão pouco adiar contratações necessárias para atender a população, logo, o município deve buscar leis nos princípios norteadores da Administração Pública como forma de solução que vá ao encontro do interesse público. Ainda sobre a atuação da Administração Pública, a Carta Magna (artigo 37, XXI) estabeleceu a licitação como regra para a realização de obras, serviços, compras e alienações. Assim, verificando os prejuízos que podem ocorrer para os indispensáveis serviços e aquisições para o ente público, temos que a melhor solução é por meio de LICITAÇÃO.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a aquisição dos gêneros alimentícios elencados, espera-se a continuidade na prestação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Aeroporto Velho - CEP: 68030-290 - Santarém/Pará

serviços para atender as atividades de natureza administrativa, técnica do poder executivo municipal, visando atender os objetos do governo.

6 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O CONTRATO

6.1. Previsão de assinatura do contrato a depender da tramitação do procedimento.

7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

(x) De acordo com a Modalidade da Lei n.º 14.133/2.

() Dispensa de Licitação

() Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021

() Chamada Pública

() Adesão à ARP de outro Órgão.

Justificativa:

A escolha da Modalidade será a de uma maior abrangência, melhor concorrência implicando em propostas mais vantajosas, agilidade, maior velocidade, desburocratização e transparência. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo da devida justificativa que ateste o referido ato.

A presente contratação visa garantir e suprir as demandas e necessidades da SEMG.

8 – CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Valor estimado da contratação: seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

8.2. Valor final da contratação deverá ser definida após pesquisa de preço do Projeto Básico.

9 – ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

9.1 DETALHAMENTO DO OBJETO

Além do descritivo contido no item 3, especifica-se:

a) Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei n.º 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros, devendo obedecer às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

b) A empresa deverá apresentar o AFE (autorização de funcionamento) conforme Resolução de Diretoria Colegiada – RDC n.º 16, de 1º de abril de 2014.

9.2. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.2.1. O fornecimento será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.2.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

10.3. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.3.1. Os materiais deverão ser entregues diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria de competente, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes do presente termo. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) DIAS, contados a partir da emissão da NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO, conforme programação, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

10.3.2. Não será aceito entrega parcial referente ao mesmo empenho.

10.3.3. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações dos produtos, no prazo 15 dias.

11.4. DO PAGAMENTO:

11.4.1. A fatura relativa a entrega do objeto deverá ser apresentada à administração Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Aeroporto Velho - CEP: 68030-290 - Santarém/Pará

Santarém – Pa, Secretaria Municipal de Governo, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

11.4.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

11.4.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

11.4.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

11.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.5.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

11.5.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal de Governo, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

11.5.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

11.5.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

11.6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.6.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos momentos do fornecimento.

12 – ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

12.1. Encaminhe-se a presente demanda ao Sr. Secretária Municipal de Governo - SEMG, objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e para posterior prosseguimento da contratação.

Santarém-PA, 24 de janeiro de 2024

FERNANDO DANTAS DA MOTA

Assessor Especial

Matrícula: 86815