



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**

**Nº 11/2024**

<b>1. UNIDADE REQUISITANTE</b>	
<b>Setor/Departamento:</b> <b>Departamento de Transporte e logística - DTLO</b>	
<b>Responsável pela demanda:</b> Antônio Carlos Araújo Machado	<b>Matrícula:</b> 1001464
<b>E-mail:</b> dtlo.semfaz@portovelho.ro.gov.br	<b>Telefone:</b> (69) 99308-7387

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (inciso I, art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

**2.1. Justificativa da Contratação**

Em atendimento ao Ofício Circular nº 4/2024/DGNA/SGP de 25 de janeiro de 2024 e considerando a oportunidade de participação desta Secretaria Municipal de Fazenda na eventual e futura Aquisição de Material de Consumo (CAFÉ, AÇÚCAR, E RECARGA DE GÁS...), através do Sistema de Registro de Preços, temos a informar que:

O material atenderá as demandas do gabinete, subsecretarias, departamentos, divisões, bem como todos os contribuintes que circulam diariamente nesta secretaria

Considerando as atribuições da Divisão de Transporte e Logística (DTLO), em requisitar e gerenciar os materiais de consumo/expediente e permanente desta unidade administrativa. O fornecimento abrange a demanda que atende tanto o público interno (servidores) como também o público externo (contribuinte), além de servidores de outras secretarias que demandam e transitam nesta SEMFAZ, e contribuintes que frequentam este ambiente para fins de consultas e esclarecimentos quanto aos procedimentos e regulamentos de pertinência para emissão de guias e aberturas de processos de cunho tributário e arrecadação diariamente.

Vale destacar, que o material supracitado é para atender as necessidades de toda a Secretaria, tendo em vista, a organização da nova reestruturação desta Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ) por meio da lei complementar 962 de 18 de dezembro de 2023, estabelecendo novo departamento, divisões e coordenadoria, Desta forma, houve um aumento no consumo deste material por tanto esta Divisão de Transporte e Logística (DTLO).

Para aquisição do pretense material foi realizado consulta no sistema GPI-GMP (Gestão de Material e Patrimônio) onde foi constatado que o consumo médio mensal de Café em pó e moído de 500g e de 48 pacotes por mês conforme consta no ofício interno nº 35/2024/DTLO/DAD/SEMFAZ.

**2.2. Justificativa do Quantitativo**

O quantitativo estimado também leva em consideração as notas de empenhos emitidas no exercício 2022 e 2023 conforme anexo. Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas as suas Sub Procuradorias, Assessorias Técnicas, divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Procuradoria,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**



entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.

**3. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (inciso II, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

Detalhar o objeto com a especificação e/ou característica do objeto da aquisição/contratação.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	463591	Café em pó torrado e moído, categoria superior, tipo 2/6 COB (classificação oficial brasileira) com um máximo de 20% em peso de grão com defeitos pretos, verdes e ardidos. a marca deve possuir certificado no PQC (programa de qualidade do café), da ABIC, em plena validade, ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6 pontos e máxima de 7,3 pontos na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com no máximo 1% de impureza. Embalagem tipo alto vácuo puro em pacote aluminizado (tijolo compacto), pacote com 500g. Rotulagem impressa no pacote; não sendo aceita a presença de etiqueta auto adesiva com a descrição do produto; devendo obedecer às exigências das RDC 277/05 e RDC/2002 e alterações posteriores. Validade mínima: deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo 12 (doze) meses; no ato da entrega do produto, poderão ter transcorridos, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de sua fabricação	PACOTE	288

**Tipo do Objeto:**

- Serviço não continuado;  
 Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;  
 Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;  
 Material de consumo/higiene/limpeza; ou  
 Material permanente/equipamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**



**Forma de contratação pretendida:**

- Concorrência;  
 Pregão Eletrônico Próprio;  
 Pregão (Adesão a Ata de Registro de Preços); ou  
 Dispensa/Inexigibilidade.

**4. QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA/CONTRATADA (inciso III, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

O quantitativo estimado também leva em consideração as notas de empenhos emitidas no exercício 2022 e 2023 conforme anexo.

**5. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (inciso , do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

Sim. OFÍCIO N.º 24925/2023/DIAD/DAD/SEMFAZ e planejamento da contratação através da LOA.

Não. Justificativa: \_\_\_\_\_(caso não tenha sido planejado precisa ser justificado porque não foi)

5.1. Valor estimado em **R\$ 7.917,12** (sete mil novecentos e dezessete reais e doze centavos) Valor que deverá ser devidamente ajustado à real necessidade, quando da finalização do estudo técnico preliminar.

5.2. As despesas serão destacadas do Projeto Atividade (PA): 06.01.04.122.0007.2.001 – Administração da Unidade no Elemento de Despesas: 3.3.90.30, Fonte de Recurso: 1.500.

Realizar procedimento simplificado para o levantamento da estimativa do valor.

Caso a contratação seja complexa como manutenção de elevador, serviço de engenharia, entre outros, deverão neste item encaminhar a estimativa da contratação.

Sendo contratação de serviço comum, apenas informar “não se aplica”

**6. INDICAÇÃO DA DATA DE INÍCIO E CONCLUSÃO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (inciso V, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

A previsão do início será em 01/07/2024

**7. GRAU DE PERIODICIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (inciso VI, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

Devendo ser classificada a periodicidade como em grau alto





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**



**8. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PARA SUA EXECUÇÃO (inciso VII, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao Edital de Licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

**9. NOME DO SETOR/DEPARTAMENTO REQUISITANTE inciso VII, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

Divisão de Transporte e Logística - DTLO

**10. INFORMAR SE O OBJETO A SER ADQUIRIDO REFERE-SE A BEM E SERVIÇO COMUM**

A referida contratação é considerada serviço comum cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Essa justificativa encontra-se com devido amparo legal, nos termos da legislação vigente.

**11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO: METODOLOGIA, CRONOGRAMA, ENTRE OUTROS**

Os materiais devem ser entregues na Divisão de Transporte e Logística (DTLO) da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ , localizada Av. Sete de Setembro, nº 744, – Bairro Centro – CEP. 76.801.096-Porto Velho/RO, no horário das 08:00hs as 13:30hs.

Declaro que os servidores identificados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

Submeto o Documento de Formalização da Demanda - DFD para avaliação e deliberação sobre a pertinência da demanda e providências necessárias para a aquisição/contratação.

Porto Velho, 28 de maio de 2024.

**Antônio Carlos Araújo Machado**  
**Gerente da Divisão de Transporte e Logística**

Av. Sete de Setembro, nº.744/ Centro, Porto Velho/RO  
CEP: 76.801-084, Telefone: (69) 3901-3085 DIAD/DAD/SEMFAZ  
diad.semfaz@portovelho.ro.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**



**De acordo:**

Encaminhe-se à Secretário Municipal de Fazenda para ciência e autorização de abertura de processo.

Porto Velho, 28 de maio de 2024.

---

**Aline Magalhães de Carvalho**  
**Diretora do Departamento Administrativo**

**Autorizo a abertura deste processo.**

Porto Velho, 28 de maio de 2024.

---

**João Fernando Erpen**  
**Subsecretário de Finanças e Contabilidade**



Assinado por **Antônio Carlos Araújo Machado** - Gerente de Divisão - Em: 29/05/2024, 12:24:27



Assinado por **Aline Magalhães De Carvalho** - Diretora do Departamento Administrativo - Em: 29/05/2024, 08:38:51



Assinado por **João Fernando Erpen** - Subsecretário de Finanças e Contabilidade - Em: 28/05/2024, 16:33:27