

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - (DFD)**

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE	
<b>ÁREA REQUISITANTE (UNIDADE/SETOR/DEPTO):</b> Divisão Administrativa e Financeira	
<b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:</b> Antonio Rodrigues de Oliveira Júnior	<b>MATRÍCULA:</b> 3
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b> Supervisor de Almoxarifado e Patrimônio	

OBJETO
Aquisição de gêneros alimentícios (Pó de café, chá mate, açúcar cristal e biscoitos).
<b>TIPO:</b> <input type="checkbox"/> Serviços não continuados. <input type="checkbox"/> Serviço Continuoado SEM dedicação exclusiva de mão de obra. <input type="checkbox"/> Serviço Continuoado COM dedicação exclusiva de mão de obra. <input checked="" type="checkbox"/> Material de Consumo <input type="checkbox"/> Material Permanente / Equipamento <input type="checkbox"/> Obra / Serviços de Engenharia <input type="checkbox"/> Material de T.I.C. <input type="checkbox"/> Serviço de T.I.C.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
<p>A aquisição de gêneros alimentícios como pó de café, chá mate, açúcar cristal e biscoitos é essencial para o bom funcionamento de diversas atividades e serviços institucionais, atendendo tanto às necessidades dos colaboradores quanto à recepção de visitantes. Estes produtos são amplamente utilizados em reuniões, eventos corporativos e no cotidiano dos setores administrativos, proporcionando momentos de pausa e convivência que contribuem para a melhoria do clima organizacional e o aumento da produtividade.</p> <p>Além disso, o fornecimento desses itens é uma prática comum em muitas instituições, com o objetivo de promover o bem-estar e o conforto dos funcionários durante a jornada de trabalho, possibilitando pequenas pausas para descanso e recuperação de energia. O café e o chá, por exemplo, são bebidas de grande aceitação e consumo no ambiente de trabalho, ajudando a manter os colaboradores alertas e concentrados, enquanto os biscoitos e o açúcar complementam as pausas com uma opção de lanche rápida e acessível.</p> <p>A aquisição desses produtos também é necessária para garantir que a instituição esteja preparada para receber visitas de parceiros, fornecedores e outras partes interessadas, oferecendo um ambiente acolhedor e agradável. A disponibilidade de café, chá e biscoitos para os visitantes demonstra cuidado e hospitalidade, além de reforçar uma imagem profissional e organizada da instituição.</p>

Portanto, a compra de gêneros alimentícios como pó de café, chá mate, açúcar cristal e biscoitos é justificada pela necessidade de atender às demandas cotidianas dos funcionários, melhorar a produtividade, promover um ambiente de trabalho agradável e garantir a recepção adequada de visitantes, fortalecendo as relações institucionais e a imagem da organização.

**ENCAMINHAMENTO PARA AUTORIDADE COMPETENTE:**

Encaminho o presente Documento de Formalização de Demanda, para o Superintendente e ordenador de despesas, juntamente com os documentos anexos, para ciência, autorização e deliberações quanto à contratação solicitada.

Outrossim, conforme o inciso I do artigo 72 da Lei 14.133/2021, a elaboração do estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo é facultativa, sendo necessário apenas "se for o caso". Considerando a simplicidade do objeto em questão e a presença de elementos suficientes no processo que embasam sua pertinência, optou-se pela não elaboração dos referidos: estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo. Desta forma evitando custos desnecessários e garantindo a eficiência na gestão dos recursos públicos. Além de, tratar-se de uma despesa de pronto pagamento, não demandando análises adicionais.

\_\_\_\_\_  
**Antonio Rodrigues de Oliveira Júnior**  
**Supervisor de Almoxarifado e Patrimônio**

**DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:**

Na qualidade de autoridade competente e ordenador de despesas, tomo ciência do conteúdo do presente DFD e seus anexos, entendo a demanda como necessária e, portanto, autorizo a continuidade do procedimento para contratação. Encaminho ao Agente de Contratação, Diego Lopes de Souza, para as providências necessárias.

\_\_\_\_\_  
**Walner Clayton Rodrigues**  
**Superintendente do BOTUPREV**