



ESTADO DO MARANHÃO  
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO – MA  
1. DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MA

Setor requisitante: PAULO ALVES MONÇÃO

**Objeto: Aquisição de lanche destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de São João do Paraíso/MA.**

**Justificativa DFD (Diagrama de Fluxo de Dados) para Aquisição de Lanche destinado ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de São João do Paraíso/MA**

A aquisição de lanches para atender as necessidades da Câmara Municipal de São João do Paraíso/MA é uma ação essencial para garantir o bem-estar dos servidores, vereadores, e demais participantes das sessões e atividades realizadas no ambiente institucional. Essa medida busca proporcionar condições adequadas para o bom desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas, promovendo um ambiente saudável e produtivo.

**1. Objetivo da Aquisição de Lanches**

O objetivo principal da aquisição é fornecer lanches adequados, que atendam às necessidades alimentícias durante as sessões e outros eventos realizados na Câmara Municipal, possibilitando que os participantes mantenham o foco nas atividades sem prejuízo de saúde ou concentração.

**2. Necessidade da Aquisição**

A Câmara Municipal, em seus compromissos e reuniões, frequentemente exige que os participantes permaneçam por longos períodos no local, sendo necessário o fornecimento de alimentos rápidos e saudáveis. A ausência dessa estrutura pode gerar desconforto, prejudicando a eficácia e a disposição para o bom desempenho das atividades legislativas e administrativas.

**3. Justificativa do Fluxo de Dados (DFD)**

Para garantir que o processo de aquisição de lanches aconteça de forma organizada e eficiente, um Diagrama de Fluxo de Dados (DFD) será utilizado para ilustrar as interações entre os atores envolvidos e os processos executados durante a execução dessa ação. O DFD ajudará a mapear e otimizar o processo de aquisição, desde a solicitação até a entrega dos lanches. Abaixo, descrevemos os fluxos principais:

**Atores envolvidos:**

- **Solicitante (Câmara Municipal):** Realiza a solicitação da aquisição de lanches.
- **Fornecedor de Lanches:** Responsável por fornecer os lanches conforme as especificações.
- **Setor de Compras da Câmara:** Responsável pela análise da necessidade, cotação, aprovação e formalização do processo de aquisição.
- **Gestor Financeiro da Câmara:** Aprova o orçamento e o pagamento à empresa fornecedora.



ESTADO DO MARANHÃO  
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO – MA

- **Recepção/Entrega de Lanches:** Recebe os lanches na Câmara Municipal para distribuição aos participantes.

#### **Fluxo de Dados:**

1. **Solicitação de Lanche:** A Câmara Municipal, por meio de seu setor responsável, envia uma solicitação formal para a aquisição de lanches para um evento específico.
2. **Recebimento e Análise da Solicitação:** O setor de compras recebe a solicitação, verifica as necessidades de quantidade e tipo de lanche, e realiza a cotação com fornecedores locais.
3. **Seleção do Fornecedor:** Após a cotação e análise, o fornecedor que apresentar a melhor proposta (qualidade, preço e prazo) é selecionado.
4. **Autorização de Compra:** O gestor financeiro da Câmara Municipal aprova o orçamento disponível e autoriza a formalização do pedido.
5. **Fornecimento de Lanches:** O fornecedor prepara os lanches conforme a solicitação e a entrega é agendada.
6. **Entrega e Distribuição:** Na data do evento, os lanches são entregues e distribuídos para os participantes da sessão ou evento.
7. **Confirmação de Recebimento e Pagamento:** Após a entrega, o setor responsável verifica a conformidade do pedido e realiza o pagamento conforme o contrato firmado.

#### **4. Importância do DFD no Processo**

O DFD ajuda a garantir que todas as etapas do processo de aquisição de lanches sejam seguidas de maneira eficiente e organizada. Além disso, facilita a identificação de possíveis pontos de falha ou retrabalho, promovendo a transparência e o controle durante todo o processo. O acompanhamento do fluxo de dados assegura que todos os envolvidos estejam cientes de suas responsabilidades e que o processo ocorra de forma fluida, sem interrupções que possam impactar as atividades da Câmara Municipal.

#### **5. Conclusão**

A aquisição de lanches é uma ação simples, mas essencial para o bom andamento das atividades da Câmara Municipal de São João do Paraíso/MA. Utilizando um DFD bem estruturado, podemos garantir que o processo seja realizado de forma eficiente, atendendo todas as necessidades de alimentação de maneira adequada, dentro do orçamento e com a devida qualidade.

#### **2.2 FONTES DE PESQUISA:**

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Decreto que estabelece critérios para formação do valor das contratações públicas pela Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do município:

( ) I. **Portal Nacional de Contratações Públicas:**

( ) II. **Painel de Preços;**

( ) III. **Contratações similares de outros entes públicos**, em execução ou concluídos nos **180 dias** anteriores à data da pesquisa de preços. Ex. Termos de Homologações, Contratos;

( ) IV. **Pesquisa** publicada em mídia especializada, **sítios eletrônicos** especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;



ESTADO DO MARANHÃO  
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO – MA

- (x) V. **Pesquisa com os fornecedores (orçamentos)**, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de **6 meses**.
- ( ) VI. **Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas**, desde que a data das notas fiscais esteja no período de até 1 ano anterior à data de divulgação do edital.
- ( ) VII. Credenciamento.

**a) Análise da Pesquisa:**

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizado os incisos V como fonte de consulta, chegou-se ao resultado indicado em que definiu o valor admitido pelo pagamento da prestação dos serviços:

**b) Grau de Prioridade:**

Concluiu-se que o grau de prioridade em médio, tendo em vista a necessidade da aquisição dos itens.

**3. Descrições e quantidades**

ITEM	UND	QUANT	OBJETO
1	Mes	10	<b>Aquisição de lanche destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de São João do Paraíso/MA..</b>

Em anexo consta a tabela dos profissionais a serem contratados, o preço médio de mercado e as respectivas cotações de preço, instando o valor acima no valor total da contratação para um período de 10 (dez) meses.

**4. Observações gerais**

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: **durante 10 (dez) meses, como registrado na proposta e firmado em contrato.**

4.2. Local e horário da Execução dos Serviços: os serviços serão executados in loco.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: **os demais esclarecimentos deverão ser encaminhados ao departamento de compras.**

4.4. Prazo para pagamento: **O pagamento será realizado com a execução e após cumprimentos dos requisitos para liquidação da despesa.**

4.5. Classificação Orçamentária:  
ÓRGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL  
UNIDADE: 01 – CÂMARA MUNICIPAL  
ELEMENTO: 01.031.0001.2036 - MANUTENÇÃO DO SETOR ADMINISTRATIVO  
Natureza: 3.3.90.30.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ



ESTADO DO MARANHÃO  
CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO – MA

4.6. Declaração de impacto Orçamentário: **Certidão de impacto orçamentário, em cumprimento ao disposto no art. 16, inciso I, da lei complementar nº 101/200. Considerando o que requer o inciso I, art. 16, da LC nº 101/2000, que dispõe sobre a certificação do impacto que originara a despesa que se pretende contratar. Considerando que constitui obrigação legal a devida adequação de toda despesa pública e ainda a segurança orçamentária do processo de aquisição e gerencia de recursos públicos.**

**Ante o exposto CERTIFICO que a despesa constante do processo, está devidamente adequada ao orçamento anual e plurianual do Município de São João do Paraíso/MA para o exercício de 2025, para continuidade e elaboração do Procedimento Licitatório cabível.**

**DECLARAÇÃO:**

Declaramos que todos os itens indicados nessa justificativa e requisição de contratação:

( ) constam no Plano Anual de Contratações (PAC).

(x) **NÃO** constam no Plano Anual de Contratações (PAC) e deverão ser submetidos posteriormente a autoridade competente.

São João do Paraíso/MA, 06 de março de 2025.

**PAULO ALVES MONÇÃO**

Diretor Administrativo

Em conformidade com a legislação que rege o tema, autorizo o andamento dos procedimentos administrativos para a contratação e demais providências cabíveis.