

Cesta verde convencional	Cesta	R\$ 23,38	85.543	R\$ 1.999.995,34
--------------------------	-------	-----------	--------	------------------

DADOS DA ENTREGA: (Frequências de entrega, dias da semana, local de entrega, exigências, etc.)

As entregas poderão ser realizadas pelo Banco de Alimentos ou pela SEDES com as quais a SEAGRI dará os encaminhamentos necessários.

VIGÊNCIA PREVISTA:

ORÇAMENTO DISPONÍVEL: R\$ 2.000.000,00

FONTE DE RECURSO: 100 - Ordinário não vinculado

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 14101 - Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural.

Esfera: 1

Fonte de Recurso: 100 - Ordinário não vinculado

Programa de Trabalho: 20.306.6201.4115.0002

Natureza de Despesa: 33.90.32

Subitem de Despesa: 04 - Gêneros alimentícios

Valor Disponibilizado: R\$ 2.000.000,00

DATA: 03/04/2020	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO TITULAR DO ÓRGÃO OU DO ORDENADOR DE DESPESAS: JOÃO PIRES DA SILVA FILHO - SUBSECRETÁRIO
----------------------------	--

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO
PROPOSTA TÉCNICA DE DEMANDA - PTD
Programa de Aquisição da Produção da Agricultura - PAPA/DF**

1. Preencher o modelo do projeto, digitado, de forma clara e concisa.
2. ÓRGÃO: Indicar o nome, sigla e CNPJ do órgão solicitante da demanda.
3. CONTATO: Indicar o nome completo do responsável pela demanda no órgão.
4. EMAIL: Indicar o e-mail do responsável pela demanda no órgão.
5. TELEFONE: Indicar o(s) telefone(s) do responsável pela demanda no órgão.
6. DESCRIÇÃO DA DEMANDA: Descrever o objeto da demanda.
7. JUSTIFICATIVA: Descrever os motivos, importância e expectativas que produziram o pedido da demanda.
8. DETALHAMENTO DA DEMANDA E DADOS DA ENTREGA: Fornecer com precisão a especificação de cada produto, a quantidade, unidade, frequência de entrega (diária, semanal, quinzenal, uma única vez...), dia(s) da semana para entrega e local com endereço completo.
9. VIGÊNCIA PREVISTA: Indicar o prazo estimado ou necessário para execução do projeto, manutenção ou contratação continuada.
10. ORÇAMENTO DISPONÍVEL: Indicar o custo real ou estimado da demanda e orçamento disponível.
11. FONTE DE RECURSO: Indicar a fonte de recurso.
12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Colocar o número da dotação orçamentária, caso existente.
13. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO TITULAR DO ÓRGÃO OU DO ORDENADOR DE DESPESAS: Identificação e Assinatura do Titular do Órgão demandante ou do Ordenador de Despesas.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO PIRES DA SILVA FILHO - Matr.1695367-3, Subsecretário(a) de Políticas Sociais Rurais, Abastecimento e Comercialização**, em 03/04/2020, às 15:14, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificando o código CRC= **8E65066F**.