EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 03.PQ.DIV/2025

PREÂMBULO

O Município de Cariré, através da Secretaria da Educação torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURO E EVENTUAL SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS TIPO LANCHES, REFEIÇÕES E AFINS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE,** para interessados em participar da **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.PE.DIV/2025.**

Os documentos deverão ser enviados/cadastrados pelo através do sítio eletrônico: //compras.m2atecnologia.com.br/ ou poderão diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, situada na Praça Elísio Aguiar, 144, Centro, Cariré, Ceará, CEP: 62.184-000, dentro do horário (08h00min às 12h:00 e das 13h00m às 17h00min).

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação

1.2. Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Total

A pré-qualificação será realizada na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, destinada a avaliar integralmente a capacidade dos licitantes para participação em futuras contratações. Nesta modalidade, todos os requisitos técnicos e de habilitação necessários para a execução do contrato serão analisados detalhadamente, garantindo que os licitantes atendam integralmente às exigências do objeto da contratação.

Na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, serão analisados os seguintes aspectos:

Experiência Comprovada: Documentação que comprove experiência relevante e compatível com o objeto da contratação.

Qualificação Técnica Específica: Demonstração de competências e habilidades técnicas específicas para o objeto da futura contratação.

Solidez Financeira: Comprovação de capacidade econômico-financeira compatível com o porte e complexidade do contrato.

Esses requisitos asseguram que os licitantes possuam todas as condições necessárias para a execução do contrato, oferecendo segurança à administração e promovendo a eficiência no processo de seleção de fornecedores.

O procedimento de pré-qualificação subjetiva será realizado com inscrição temporária, estabelecendo um prazo específico para que os fornecedores interessados possam se inscrever e apresentar a documentação necessária para análise de suas qualificações. Esse formato é destinado a uma contratação específica, permitindo que a Administração avalie exclusivamente os fornecedores para o objeto em questão, garantindo a competitividade e a seleção eficiente de licitantes que atendam às necessidades do Município para essa contratação.

2. DO CRONOGRAMA:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 20 de março de 2025.
FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 03 de abril de 2025.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PRÉ-QUALIFICADOS: 04 de abril de 2025.
PRAZO RECURSAL: 07 de abril a 09 de abril de 2025.
PRAZO DE CONTRARRAZÕES: 10 de abril de 2025 a 14 de abril de 2025
PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 15 de abril de 2025.
REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: 09 de Abril de 2025.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização DO PREGÃO ELETRONICO após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133/2021.

Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, traz riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624).

Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.PE.DIV/2025** com o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03.PE.DIV/2025.**

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do Site Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Licitações do TCE-CE. Informamos que pedidos de esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação sobre o Procedimento de Pré-Qualificação deve(m) ser enviada(s) **exclusivamente** através do sítio eletrônico: //compras.m2atecnologia.com.br/. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:
a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário para a contratação)

5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURO E EVENTUAL SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS TIPO LANCHES, REFEIÇÕES E AFINS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de CARIRÉ, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente;

6.2. dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.
7.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.
7.2.1. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via.
8.2. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.
8.4. Os documentos relativos à Pré-Qualificação das proponentes deverão ser enviados non.
8.8. Caso seja enviado por e-mail, deverá conter no “assunto” o número do Procedimento de

Qualificação referente.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Termo de Referência no item "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".

9.2. Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:

9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria -

9.3. Geral da União, https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;?ordenarPor=nome&direcao=asc; e

9.4. 7.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc.

10. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

10.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação Técnica será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando.

10.4. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

10.5. A avaliação será única com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, conforme cronograma, permitindo que os interessados acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão, ao final do qual será emitido o certificado de pré-qualificação para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos para esse objeto específico.

10.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração.

10.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação até a data estipulada para a análise, conforme divulgado no sítio eletrônico da entidade e no PNCP. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será informada antecipadamente pela Administração, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

11. DOS PRAZOS

11.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o

agente ou a Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.
11.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.
11.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:
I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:
a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.
12.2. A apreciação dar-se-á em fase única.
12.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
12.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.
12.6. Os recursos deverão ser enviados através do sítio eletrônico: //compras.m2atecnologia.com.br/.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

13.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).
13.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.
13.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.
13.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
13.2. Caberá à Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
13.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:
14.2. Infrações Administrativas: Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:
14.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
14.2.2. **Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa** durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.
14.2.3. **Comportamento inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.
14.2.4. Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.
14.3. Sanções Administrativas: Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:
14.3.1. **Advertência**: será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
14.3.2. **Multa**: a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.
14.3.3. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração**: por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156.
14.3.4. **Declaração de Inidoneidade**: impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156.
14.4. **Critérios para Aplicação das Sanções**: Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:
14.5. **Gravidade da Infração**: a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.
14.6. **Peculiaridades do Caso Concreto**: considerando as especificações específicas e o contexto da infração.
14.7. **Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes**: que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.
14.8. **Danos Causados à Administração**: avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.
14.9. **Implantação de Programa de Integridade**: caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.
14.10. **Defesa e Contraditório**: O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa:
14.11. **Multas e Advertências**: O interessado será notificado e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinta Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade: exigirão a instauração de processo de responsabilização, prorrogado por comissão composta de dois ou mais servidores, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
14.12. **Reparação e Reabilitação**: O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021:
14.13. **Publicação das Sanções**: As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. (O)A Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.
15.2. A Administração Pública reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.
15.3. Reserva-se à Administração Pública o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.
15.3.1. A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**
15.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.
15.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.
15.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.
15.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sitio Eletrônico Oficial e no Portal de Licitações do TCE-CE.
15.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados**: A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.
15.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, está restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.
15.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

Cariré - CE, 14 de Março de 2025.

AGUIDA RODRIGUES MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

SAMARA PEREIRA PAIVA
GABINETE DO PREFEITO

MARIA EVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ROBERTO KELSON FERREIRA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

RAILA AGUIAR PORTELA
SECRETARIA DE SAÚDE

ANTONIO EDUARDO RODRIGUES MIRANDA
SECRETARIA DE TRANSPORTE

CLÁUDIA NASCIMENTO GONÇALVES
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ISA APARECIDA DE BRITO VIANA SÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

CICERO AMANSO FERREIRA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

MARCELO ARAÚJO ALVES
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

ANTÔNIO RUFINO NETO

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURO E EVENTUAL SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS TIPO LANCHES, REFEIÇÕES E AFINS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$2.531.488,42 (dois milhões, quinhentos e trinta e um, quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta e dois centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01 - LANCHES					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	BOLINHAS DE QUEIJO EMB. COM 100 UND COMPOSTA DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, QUEIJO MUSSARELA, ÓLEO DE SOJA, CALDO DE GALINHA, MISTURA FARINÁCEA PARA EMPANAR, EMB. COM 100 UNIDADES.	CENTO	460	R$ 52,67	R$ 24.228,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 160,00 | Valor Total R$ 8.427,20 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 15.801,00				
2	CANUDINHO RECHEADO EMB. COM 100 UND.	CENTO	157	R$ 5,50	R$863,50

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Gabinete do Prefeito | Quantidade: 10,00 | Valor Total R$ 55,00 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 10,00 | Valor Total R$ 55,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 20,00 | Valor Total R$ 110,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 40,00 | Valor Total R$ 220,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 20,00 | Valor Total R$ 110,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 45,00 | Valor Total R$ 247,50 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 66,00				
3	SALGADINHOS DIVERSOS DE FORNO (EMBALAGEM 100 UND).	CENTO	1.157	R$ 54,33	R$ 62.859,81
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 1.000,00 | Valor Total R$ 54.330,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 20,00 | Valor Total R$ 1.086,60 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 20,00 | Valor Total R$ 1.086,60 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 20,00 | Valor Total R$ 1.086,60 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 40,00 | Valor Total R$ 2.173,20 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 651,96 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 45,00 | Valor Total R$ 2.444,85				
4	SALGADINHOS DIVERSOS TIPO COXINHA, RISSOLE, ENROLADINHO DE QUEIJO/PRESUNTO E PASTEL EMB. COM 100 UNIDADES.	CENTO	2.107	R$ 54,33	R$ 114.473,31
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 1.800,00 | Valor Total R$ 97.794,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 20,00 | Valor Total R$ 1.086,60 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 20,00 | Valor Total R$ 1.086,60 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 20,00 | Valor Total R$ 1.086,60 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 40,00 | Valor Total R$ 2.173,20 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 50,00 | Valor Total R$ 2.716,50 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 130,00 | Valor Total R$ 7.062,90 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 15,00 | Valor Total R$ 814,95 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 12,00 | Valor Total R$ 651,96				
Valor Total do Lote				**R$ 202.424,82**	

Lote 02 - LANCHES					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**

1	BOLO CONFEITADO QUADRADO OU REDONDO COM DOIS RECHEIOS, PESO MÍNIMO 6KG PERSONALIZADO PARA EVENTUAIS COMEMORAÇÕES.	UNIDADE	244	R$ 265,00	R$ 64.660,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 100,00 | Valor Total R$ 26.500,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 44,00 | Valor Total R$ 11.660,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 100,00 | Valor Total R$ 26.500,00				
2	BOLO SIMPLES, TAMANHO MÉDIO COM SABORES VARIADOS: FARINHA DE TRIGO, MILHO, MOLE.	UNIDADE	1520	R$ 18,33	R$ 27.861,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Gabinete do Prefeito | Quantidade: 100,00 | Valor Total R$ 1.833,00 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 100,00 | Valor Total R$ 1.833,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 50,00 | Valor Total R$ 916,50 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 210,00 | Valor Total R$ 3.849,30 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 120,00 | Valor Total R$ 2.199,60 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 700,00 | Valor Total R$ 12.831,00 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 40,00 | Valor Total R$ 733,20 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 200,00 | Valor Total R$ 3.666,00				
Valor Total do Lote					**R$ 92.521,60**

Lote 03 - LANCHES					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	BUFFET POR PESSOA ARROZ, CARNES DE FRANGO, GADO E PORCO. SALADA VARIADA, PURÊ DE BATATA, SUCOS NATURAIS COPO 250ML E REFRIGERANTES DE DIVERSOS SABORES COPO 250ML. SOBREMESA – PUDIM OU MOUSSE (COM SABORES VARIADOS), OU SALADA DE FRUTAS, OU SORVETES COM SABORES VARIADOS.	UNIDADE	7.500	R$ 36,67	R$ 275.025,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 4.000,00 | Valor Total R$ 146.680,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 14.668,00 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 14.668,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 11.001,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 1.100,00 | Valor Total R$ 40.337,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 1000,00 | Valor Total R$ 36.670,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 11.001,00				

2	REFEIÇÃO PREPARADA COMPLETA CONTENDO OS SEGUINTES ITENS (ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO, SALADAS, CARNE E FRANGO, SOBREMESA, (REFRIGERANTE, SUCO E ÁGUA EM COPOS DE 250ML).	UNIDADE	13.500	R$ 32,33	R$ 436.455,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 10.000,00 | Valor Total R$ 323.300,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 9.699,00 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 9.699,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 200,00 | Valor Total R$ 6.466,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 19.398,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 500,00 | Valor Total R$ 16.165,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 25.864,00 Secretaria Municipal de Segurança Pública | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 19.398,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 200,00 | Valor Total R$ 6.466,00				
3	REFEIÇÃO TIPO QUENTINHA CONTENDO OS SEGUINTES ITENS (ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO, CARNE, FRANGO E SALADA.	UNIDADE	11.100	R$ 22,50	R$ 249.750,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 10.000,00 | Valor Total R$ 225.000,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 200,00 | Valor Total R$ 4.500,00 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 200,00 | Valor Total R$ 4.500,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 6.750,00 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 100,00 | Valor Total R$ 2.250,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 6.750,00				
Valor Total do Lote					**R$ 961,230,00**

Lote 04 - LANCHES					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	CALDO DE CARNE, COPO COM 300 ML.	UNIDADE	13.400	R$ 5,50	R$ 73.700,00

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 8.000,00 | Valor Total R$ 44.000,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 3.300,00 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 3.300,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.650,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 4.400,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 1.400,00 | Valor Total R$ 7.700,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 1000,00 | Valor Total R$ 5500,00 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.650,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.200,00				
2	CANJA DE GALINHA COPO COM 300 ML.	UNIDADE	10.000	R$ 5,50	R$ 55.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 6.000,00 | Valor Total R$ 33.000,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 3.300,00 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 3.300,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.650,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 4.400,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 1000,00 | Valor Total R$ 5500,00 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.650,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.200,00				
4	CACHORRO-QUENTE CONTENDO PÃO DE LEITE DE 50G, CONTENDO MOLHO DE TOMATE E CEBOLA, SALSICHA INTEIRA, MILHO E ERVILHA, ACONDICIONADOS INDIVIDUALMENTE EM SACOS PLÁSTICOS APROPRIADO.	UNIDADE	7.950	R$ 10,00	R$ 79.500,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 5.600,00 | Valor Total R$ 56.000,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 8.000,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 750,00 | Valor Total R$ 7500,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 8.000,00				
5	TORTA DE FRANGO COM MASSA DE TRIGO MACIA, SABOROSA RECHEADA DE FRANGO DESFIADO, MILHO VERDE, ERVILHA, CENOURA, TOMATE NO RECHEIO. PESO APROXIMADO 150 GRAMAS (PEDAÇO/FATIA) DEVERÁ SER ENTREGUE EMBALADO UM A UM, EM PLÁSTICO FILME E PORTA PÃO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	UNIDADE	1.800	R$ 9,00	R$ 25.200,00

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 7.200,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 3.600,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 1000,00 | Valor Total R$ 9000,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 5.400,00				
6	HAMBURGUER DE CARNE COMPOSTO POR 01 (UM) SANDUÍCHE COM PÃO DE HAMBÚRGUER, CARNE DE HAMBÚRGUER, QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO, OVO FRITO, ALFACE E TOMATE QUE DEVERÁ SER ENTREGUE EMBALADO UM A UM, EM PLÁSTICO FILME E PORTA PÃO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	UNIDADE	2.000	R$ 15,00	R$ 30.000,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 2.000,00 | Valor Total R$ 30.000,00				
7	MISTO QUENTE CONTENDO: 01 (UM) PÃO DE FORMA DE 50 GRAMAS, COM 01 (UMA) FATIA DE PRESUNTO E 01 (UMA) FATIA DE MUSSARELA, QUE DEVERÁ SER ENTREGUE EMBALADO UM A UM, EM PLÁSTICO FILME E PORTA PÃO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	UNIDADE	5.400	R$ 8,50	R$ 45.900,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 4.000,00 | Valor Total R$ 34.000,00 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 5.100,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 6.800,00				
Valor Total do Lote					**R$ 309.300,00**

Lote 05 - LANCHES					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	LANCHE COMPLETO CONTENDO OS SEGUINTES ITENS: (CAFÉ, LEITE, SALADA DE FRUTAS, 2 OPÇÕES DE SUCO NATURAL COPO COM 250ML, PÃO, MUSSARELA, PRESUNTO, TORRADA, PATÊ,2 OPÇÕES DE BOLO, CHOCOLATE QUENTE E SANDUICHE NATURAL DE FRANGO).	UNIDADE	14.800	R$ 21,67	R$ 320.716,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 10.000,00 | Valor Total R$ 216.700,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 13.002,00 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 13.002,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 6.501,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 900,00 | Valor Total R$ 19.503,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 8.668,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 1400,00 | Valor Total R$ 30.338,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 13.002,00				

	LANCHE SIMPLES CONTENDO OS SEGUINTES ITENS: (CAFÉ, LEITE, BISCOITO, BOLO, PÃO COM PATÊ, SUCO NATURAL COPO COM 250ML).	UNIDADE	11.200	R$ 21,67	R$ 242.704,00
2	**QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE** Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 8.000,00 | Valor Total R$ 173.360,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 17.336,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 1400,00 | Valor Total R$ 30.380,00 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 200,00 | Valor Total R$ 4.334,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 17.336,00				
	COFFEE-BREAK POR PESSOA SALGADOS FRITOS, SALGADOS DE FORNO, MINI SANDUICHES, BOLINHAS DE QUEIJO, CAFÉ, LEITE E 02 (DOIS) TIPOS DE REFRIGERANTES COPO 250ML, 02 (DOIS) TIPOS DE SUCOS COPO 250ML, ÁGUA MINERAL SEM GÁS.	UNIDADE	10.500	R$ 27,67	R$ 290.535,00
3	**QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE** Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 5.000,00 | Valor Total R$ 138.350,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 8.301,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 600,00 | Valor Total R$ 16.602,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 1.800,00 | Valor Total R$ 49.806,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 1000,00 | Valor Total R$ 27.670,00 Secretaria Municipal de Segurança Pública | Quantidade: 1.800,00 | Valor Total R$ 49.806,00				
Valor Total do Lote				**R$ 853.955,00**	

Lote 06 - BEBIDAS					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
	REFRIGERANTE 2 LITROS, SABORES: GUARANÁ E/OU COLA.	UNIDADE	1.880	R$ 10,67	R$ 20.059,60
1	**QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE** Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 8.536,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 100,00 | Valor Total R$ 1.067,00 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 100,00 | Valor Total R$ 1.067,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 20,00 | Valor Total R$ 213,40 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 4.268,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 40,00 | Valor Total R$ 426,80 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 180,00 | Valor Total R$ 1920,60 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 40,00 | Valor Total R$ 426,80 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 200,00 | Valor Total R$ 2.134,00				
2	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR ACEROLA.	UNIDADE	1.340	R$ 5,83	R$ 7.812,20

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 4.664,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 140,00 | Valor Total R$ 816,20				
3	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR CAJÁ.	UNIDADE	3.240	R$ 5,83	R$ 18.889,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 4.664,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.749,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 140,00 | Valor Total R$ 816,20 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 100,00 | Valor Total R$ 583,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.749,00				
4	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR CAJU.	UNIDADE	1.640	R$ 5,83	R$ 9.561,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 4.664,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.749,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 140,00 | Valor Total R$ 816,20				
5	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR GOIABA.	UNIDADE	1.940	R$ 5,83	R$ 11.310,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 4.664,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.749,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 140,00 | Valor Total R$ 816,20 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.749,00				
6	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR GRAVIOLA.	UNIDADE	3.240	R$ 5,83	R$ 18.889,20

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 4.664,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.749,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 140,00 | Valor Total R$ 816,20 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 100,00 | Valor Total R$ 583,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.749,00				
7	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR MANGA.	UNIDADE	1.240	R$ 5,83	R$ 7.229,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 4.664,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 140,00 | Valor Total R$ 816,20 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.749,00				
8	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR MARACUJÁ.	UNIDADE	3.140	R$ 5,83	R$ 18.306,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação | Quantidade: 800,00 | Valor Total R$ 4.664,00 Gabinete do Prefeito | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.749,00 Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social | Quantidade: 400,00 | Valor Total R$ 2.332,00 Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.749,00 Secretaria Municipal de Saúde | Quantidade: 140,00 | Valor Total R$ 816,20 Secretaria Municipal de Transporte | Quantidade: 100,00 | Valor Total R$ 583,00 Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Quantidade: 300,00 | Valor Total R$ 1.749,00				
Valor Total do Lote				**R$ 112.057,00**	

Valor Total	**R$ 2.531.488,42**

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Cariré enfrenta um desafio significativo em garantir a entrega eficiente de alimentos preparados, incluindo lanches e refeições, para atender às diversas Secretarias do município. A falta desse serviço impacta a capacidade das Secretarias de cumprir suas funções, especialmente em momentos especiais ou durante

eventos programados. Essa situação não só compromete o andamento dos projetos e ações essenciais, mas também afeta a produtividade dos colaboradores que dependem da alimentação adequada.

Adicionalmente, a ausência de uma empresa especializada no fornecimento de alimentos preparados pode resultar em vulnerabilidades relacionadas à segurança alimentar, como a qualidade dos produtos ofertados. Assim, é crucial que as Secretarias tenham acesso garantido a serviços alimentares que não apenas atendam a demanda imediata, mas que também respeitem padrões de qualidade e alinhamento com as necessidades nutricionais dos colaboradores e cidadãos envolvidos nas atividades municipais.

Atender a essa necessidade é de extrema relevância sob o ponto de vista do interesse público, pois garante que as ações governamentais sejam realizadas de forma eficaz, promovendo a continuidade dos serviços públicos e evitando interrupções que podem prejudicar a execução das políticas públicas. A contratação de uma empresa para fornecer alimentos preparados assegura que as Secretarias possam operar com celeridade e eficiência, evitando potenciais desdobramentos negativos que a falta desse serviço poderia acarretar.

Portanto, a descrição da necessidade de contratar uma empresa para fornecer alimentos preparados é fundamentada na identificação precisa dos problemas enfrentados, na justificação da demanda real e no reconhecimento da importância de alinhar essa contratação aos interesses da população de Cariré, garantindo assim a efetividade das ações públicas.

Da fundamentação

O presente processo de licitação tem por objeto os serviços de fornecimento de alimentos preparados para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Cariré-CE, adotando-se a sistemática do Registro de Preços, na modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos da legislação vigente.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico está fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especificamente em seu **Art. 6º, inciso XLI**, que define:

> *"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
>
> *(...)*
>
> *XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"*
>
> *(...)*

Ainda, conforme o **Art. 28, inciso I**, reforça-se a previsão legal do pregão como modalidade de licitação:

> *"Art. 28. São modalidades de licitação:*
>
> *I - pregão;"*
>
> *(...)*

A escolha do **Sistema de Registro de Preços** como procedimento auxiliar de licitação está fundamentada no **Art. 6º, inciso XLV**, que assim define:

> *"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
>
> *(...)*
>
> *XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;"*
>
> *(...)*

Ademais, o **Art. 78, inciso IV** reafirma o Sistema de Registro de Preços como um dos procedimentos auxiliares aplicáveis ao processo licitatório:

> *"Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:*
>
> *(...)*
>
> *IV - sistema de registro de preços;"*
>
> *(...)*

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade dos serviços de fornecimento de alimentos preparados, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando estoques desnecessários e garantindo o fornecimento conforme as demandas das diversas secretarias. Ademais, essa sistemática possibilita maior economicidade e transparência no processo de contratação, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, o presente processo licitatório encontra-se plenamente respaldado na Lei nº 14.133/2021, garantindo a legalidade, economicidade e eficiência na aquisição dos bens necessários às secretarias do Município de Cariré-CE.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 37 da Secretaria Municipal de Educação, 46 Gabinete do Prefeito, 32 da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, 37 da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude, 45 da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, 33 da Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária, 43 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, 57 da Secretaria Municipal de Saúde, 32 da Secretaria Municipal de Segurança Pública, 54 da Secretaria Municipal de Transporte e 36 da Secretaria do Meio Ambiente.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA AMOSTRAS

7.1. A entrega das amostras é um requisito essencial para avaliação da qualidade dos alimentos que serão fornecidos. As amostras deverão ser entregues conforme as especificações abaixo, para garantir que os produtos atendem aos padrões exigidos pelo município.

7.2. Havendo aceitação da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra para a equipe selecionada pelas secretarias do município, em data e horário a ser marcada pelo responsável.

7.3. Serão exigidas amostras de todos os itens alimentícios contidos neste documento, a fim de avaliação.

7.4. As amostras poderão ser entregues no endereço RUA BELARMINA RODRIGUES, Nº 200 - CENTRO - CEP: 62.184-000, no prazo limite de 5 (cinco) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

7.5. Não haverá permissão de prorrogação de prazo para entrega das amostras, devido a data já estipulada e divulgada aos participantes.

7.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

7.7.1. **Sabor**: Avaliação do equilíbrio, intensidade e aderência ao sabor esperado.

7.7.2. **Consistência**: Textura adequada ao tipo de alimento, facilidade de mastigação e homogeneidade.

7.7.3. **Gosto Residual**: O alimento não deverá ter gosto residual de utensílios, produtos ou qualquer outro sabor que afete o sabor original do alimento.

7.7.4. **Aparência**: Apresentação visual atraente, com cores naturais e proporções equilibradas.

7.7.5. **Temperatura**: Adequação e uniformidade da temperatura dos alimentos.

7.7.6. **Aroma**: Cheiro agradável e correspondente ao tipo de alimento.

7.7.7. **Tamanho e Porção**: Porções adequadas às necessidades, sem faltas.

7.7.8. **Conformidade com Especificações**: Atendimentos às especificações do edital,

incluindo ingredientes e métodos de preparo.

7.7.9. **Valor Nutricional**: Balanceamento nutricional adequado, conforme necessidades dietéticas específicas.

7.7.10. **Higiene e Segurança Alimentar**: Condições de preparação, manipulação e conformidade com normas de segurança alimentar.

7.7.11. **Embalagens:** O alimento deve vir corretamente embalado sem vazamentos e pronto para a degustação, embalagens avariadas serão descartadas.

7.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.9. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.10. Os alimentos colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e consumidos pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser descartadas.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

10.1. E A adoção de cotas exclusivas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no processo de fornecimento de alimentos preparados para diversas secretarias do Município de Cariré-CE não se mostra adequada para a presente contratação, considerando alguns aspectos essenciais.

Primeiramente, a natureza do objeto contratual exige um fornecimento de alimentos com qualidade, regularidade e quantidade, além de um rigoroso cumprimento das normas sanitárias, não podendo ser divisível em lotes exclusivos. Esses requisitos podem ser desafiadores para empresas de menor porte, que muitas vezes não possuem a infraestrutura, a capacidade logística e a experiência necessárias para atender demandas contínuas e diversificadas de diversas secretarias municipais. Nesse contexto, a adoção de cotas exclusivas poderia limitar a participação de empresas com maior capacidade técnica e operacional, que são mais aptas a atender adequadamente todas as exigências contratuais.

Além disso, é importante considerar que empresas de maior porte, com infraestrutura consolidada e processos robustos, têm mais condições de garantir a qualidade, eficiência e pontualidade no fornecimento dos alimentos, sem comprometer a qualidade dos produtos ou o atendimento às necessidades dos beneficiários. A restrição por cotas poderia, portanto, resultar em uma limitação da participação de empresas mais qualificadas, o que não atenderia da melhor forma as exigências do processo licitatório.

Em conformidade com o princípio da isonomia, que visa garantir a igualdade de condições entre todos os licitantes, a adoção de cotas exclusivas poderia criar um tratamento desigual, dificultando a participação de empresas maiores, com melhores condições de atendimento e maior experiência no fornecimento de alimentos em larga escala. Assim, ao não adotar essa prática, busca-se preservar a ampla concorrência,

favorecendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, garantindo um serviço de maior qualidade e eficiência.

Por fim, o fracionamento inadequado da contratação em cotas exclusivas pode gerar riscos, como o descumprimento de prazos, atrasos nas entregas ou não conformidade com as exigências sanitárias. Esses problemas poderiam comprometer o bom andamento dos serviços prestados à administração pública, o que poderia ser evitado com a não adoção de cotas.

Portanto, a não adoção de cotas exclusivas para ME/EPP neste processo licitatório é a alternativa mais adequada, garantindo a eficiência, qualidade e segurança alimentar exigidas, além de preservar a igualdade de condições entre os licitantes e o cumprimento dos requisitos contratuais.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como continuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.

11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de execução

12.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso

de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

14.4.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

14.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.

14.4.3.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

14.4.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à

comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.4.3.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

14.4.3.4. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

15.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

15.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) úteis dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

15.1.2. O serviço de fornecimento de alimentos preparados para as diversas secretarias do Município de Cariré-CE será realizado de acordo com um conjunto detalhado de métodos e rotinas para garantir qualidade, segurança alimentar e pontualidade nas entregas. O processo começa com o planejamento e programação, nos quais a empresa contratada elaborará um cronograma que atenda às necessidades específicas de cada secretaria, levando em consideração cardápios, quantidades e frequências de fornecimento. Esse planejamento será ajustado conforme a demanda, podendo ser diário, semanal ou conforme o necessário. A empresa será responsável pela seleção e inspeção dos ingredientes, que devem ser adquiridos de fornecedores certificados e seguir as normas sanitárias e de segurança alimentar. A inspeção ocorrerá antes de cada produção, assegurando a conformidade com as exigências legais.

15.1.3. O preparo dos alimentos será realizado por profissionais treinados, em instalações adequadas que atendem às normas sanitárias e de segurança alimentar, utilizando equipamentos apropriados para garantir a higienização e eficiência no processo. Durante o preparo, será feito um controle rigoroso das temperaturas de cocção e armazenamento, com amostragens periódicas para monitorar a qualidade dos alimentos, que serão mantidos em temperaturas seguras. Após o preparo, os alimentos serão embalados adequadamente para garantir sua conservação até a entrega. As embalagens térmicas serão utilizadas para manter a temperatura e qualidade dos alimentos.

15.1.4. O transporte será realizado com veículos refrigerados (quando necessário), garantindo que os alimentos cheguem às secretarias dentro das condições ideais. As entregas serão feitas conforme a programação acordada, e a empresa se comprometerá com a pontualidade, cumprindo as quantidades e especificações exigidas. Além disso, a empresa estará preparada para atender a eventuais demandas emergenciais, como alterações no volume ou cardápio, ajustando rapidamente sua produção e logística sem comprometer a qualidade dos alimentos.

15.1.5. A periodicidade do fornecimento será definida conforme as necessidades das secretarias, podendo ser ajustada conforme situações emergenciais. A empresa utilizará tecnologias de rastreamento e controle de temperatura durante o transporte, além de sistemas de gerenciamento para monitorar a produção e o estoque de alimentos. Relatórios mensais serão fornecidos à administração pública, detalhando o desempenho do serviço, a qualidade dos alimentos e a pontualidade das entregas, com o intuito de garantir a transparência e a melhoria contínua do serviço. Com esse conjunto de métodos e procedimentos, a empresa garantirá o fornecimento de alimentos preparados com qualidade, segurança e eficiência, atendendo plenamente às necessidades das secretarias do município.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

15.2. Os serviços serão solicitados conforme a demanda das secretarias, podendo ocorrer em horários e datas variadas. A empresa contratada deverá estar devidamente preparada para atender a essas demandas de forma eficiente, sendo capaz de se ajustar a diferentes escalas de requisição, seja em grande, média ou pequena escala, garantindo agilidade e qualidade no fornecimento de alimentos conforme as necessidades de cada secretaria.

Materiais a serem disponibilizados

15.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.4. A empresa contratada deverá garantir a qualidade, segurança alimentar e cumprimento das normas sanitárias, com responsabilidade pela reposição de produtos vencidos ou impróprios para consumo. Além disso, deve assegurar transporte adequado e condições

de armazenamento durante o fornecimento.
A empresa contratada deverá assegurar o fornecimento de alimentos de qualidade, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar estabelecidas pela legislação vigente, garantindo que os produtos sejam seguros e aptos para o consumo. A garantia de qualidade inclui a responsabilidade pela reposição de alimentos com data de validade vencida ou estragados, bem como a substituição de produtos que não atendam às especificações acordadas ou que apresentem defeitos.

A empresa deverá compensar a secretaria em caso de atraso nas entregas, alimentos fora de conformidade, quantidades insuficientes ou outros problemas relacionados a qualidade do alimento, quantidades ou qualidade, cabendo medidas de punição ao não cumprimento.

Os alimentos devem manter os seguintes requisitos:

Sabor: equilíbrio, intensidade e aderência ao sabor esperado.

Consistência: Textura adequada ao tipo de alimento, facilidade de mastigação e homogeneidade.

Gosto Residual: O alimento não deverá ter gosto residual de utensílios, produtos ou qualquer outro sabor que afete o sabor original do alimento.

Aparência: Apresentação visual atraente, com cores naturais e proporções equilibradas.

Temperatura: Adequação e uniformidade da temperatura dos alimentos.

Aroma: Cheiro agradável e correspondente ao tipo de alimento.

Tamanho e Porção: Porções adequadas às necessidades, sem faltas.

Conformidade com Especificações: Atendimentos às especificações do edital, incluindo ingredientes e métodos de preparo.

Valor Nutricional: Balanceamento nutricional adequado, conforme necessidades dietéticas específicas.

Higiene e Segurança Alimentar: Condições de preparação, manipulação e conformidade com normas de segurança alimentar.

Embalagens: O alimento deve vir corretamente embalado sem vazamentos e pronto para a degustação, embalagens avariadas deverão ser trocadas e entregues novas com o alimento interno intacto.

Os alimentos devem ser entregues nos locais designados pelos os servidores responsáveis de cada secretaria. Os alimentos devem vir devidamente embalados, sem qualquer tipo de possibilidade de intoxicar o alimento, a embalagem deverá manter a temperatura do alimento e impedir qualquer contato exterior ao alimento, evitando contato com animais ou insetos.

Em caso de problemas de atendimento, a empresa deverá comunicar a secretaria em tempo hábil para realocação a tratar com a secretaria. Locais, quantidades e horários deverão ser tratados diretamente com o servidor responsável da secretaria. Além disso, a empresa deverá garantir o transporte adequado e seguro dos alimentos até os pontos

de entrega, mantendo condições ideais de armazenamento durante todo o processo de entrega. O transporte deve ser feito em veículos apropriados, com controle de temperatura e higiene para assegurar que os alimentos cheguem em condições adequadas para consumo. Caso haja qualquer falha no fornecimento, a empresa será responsabilizada pela reposição ou correção do problema dentro de um prazo de 24 horas, sem custos adicionais para o Município.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou

instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.2.1. o prazo de validade;
19.2.2. a data da emissão;
19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
19.2.5. o valor a pagar; e
19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cariré – CE, 14 de Março de 2025.

AGUIDA RODRIGUES MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

SAMARA PEREIRA PAIVA
GABINETE DO PREFEITO

MARIA EVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ROBERTO KELSON FERREIRA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

RAILA AGUIAR PORTELA
SECRETARIA DE SAÚDE

ANTONIO EDUARDO RODRIGUES MIRANDA
SECRETARIA DE TRANSPORTE

CLÁUDIA NASCIMENTO GONÇALVES
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ISA APARECIDA DE BRITO VIANA SÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

CICERO AMANSO FERREIRA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

MARCELO ARAÚJO ALVES
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

ANTÔNIO RUFINO NETO

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 07.598.600/0001-42

Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado nos DFDs nº 37 da Secretaria Municipal de Educação, nº 46 Gabinete do Prefeito, nº 32 da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, nº 37 da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude, nº 45 da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, nº 33 da Secretaria Municipal de Agricultura, Agronegócio e Pecuária, nº 43 da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, nº 57 da Secretaria Municipal de Saúde, nº 32 da Secretaria Municipal de Segurança Pública, nº 54 da Secretaria Municipal de Transporte e nº 36 da Secretaria do Meio Ambiente ..

Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa

Problema Resumido

As diversas Secretarias de Cariré estão enfrentando dificuldades para garantir a entrega de alimentos preparados (lanches, refeições e afins) de forma eficiente. A falta deste serviço pode gerar diversos impactos negativos, como a impossibilidade de atender adequadamente às necessidades alimentícias em momentos especiais ou eventos programados. Isso pode comprometer o andamento de projetos, ações e até a produtividade dos colaboradores, além de prejudicar a execução de atividades municipais que dependem dessa estrutura para ocorrerem com sucesso. Ademais a contratação de uma empresa para fornecer alimentos preparados garante segurança alimentar e qualidade no produto, permitindo que as necessidades das secretarias sejam atendidas sem grandes preocupações e seguindo os princípios da celeridade.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o

interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Cariré enfrenta um desafio significativo em garantir a entrega eficiente de alimentos preparados, incluindo lanches e refeições, para atender às diversas Secretarias do município. A falta desse serviço impacta a capacidade das Secretarias de cumprir suas funções, especialmente em momentos especiais ou durante eventos programados. Essa situação não só compromete o andamento dos projetos e ações essenciais, mas também afeta a produtividade dos colaboradores que dependem da alimentação adequada.

Adicionalmente, a ausência de uma empresa especializada no fornecimento de alimentos preparados pode resultar em vulnerabilidades relacionadas à segurança alimentar, como a qualidade dos produtos ofertados. Assim, é crucial que as Secretarias tenham acesso garantido a serviços alimentares que não apenas atendam a demanda imediata, mas que também respeitem padrões de qualidade e alinhamento com as necessidades nutricionais dos colaboradores e cidadãos envolvidos nas atividades municipais.

Atender a essa necessidade é de extrema relevância sob o ponto de vista do interesse público, pois garante que as ações governamentais sejam realizadas de forma eficaz, promovendo a continuidade dos serviços públicos e evitando interrupções que podem prejudicar a execução das políticas públicas. A contratação de uma empresa para fornecer alimentos preparados assegura que as Secretarias possam operar com celeridade e eficiência, evitando potenciais desdobramentos negativos que a falta desse serviço poderia acarretar.

Portanto, a descrição da necessidade de contratar uma empresa para fornecer alimentos preparados é fundamentada na identificação precisa dos problemas enfrentados, na justificação da demanda real e no reconhecimento da importância de alinhar essa contratação aos interesses da população de Cariré, garantindo assim a efetividade das ações públicas.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A apresentação de uma solução eficiente para a entrega de alimentos preparados às Secretarias da Prefeitura Municipal de Cariré é essencial para atender adequadamente às necessidades alimentares, especialmente em momentos especiais ou eventos programados. A escolha de um fornecedor deve garantir qualidade e segurança alimentar, promovendo a celeridade necessária para o atendimento das demandas do município. A seguir, são apresentados os requisitos que a futura contratação deverá atender:

1. Capacidade de fornecer refeições preparadas para a quantidade requisitada pela secretaria de forma simultânea, com opção de variação no cardápio.

2. Garantia de uso de ingredientes frescos, de origem controlada e com certificações que comprovem a qualidade dos insumos.

3. Proposição de cardápios balanceados nutricionalmente, com opções para dietas conforme especificado pela secretaria.

4. Cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar conforme legislação vigente, incluindo a Lei 14.133/21.

5. Disponibilidade para realizar entregas em diferentes horários, conforme a demanda específica das Secretarias, sem comprometimento na qualidade.

6. Capacidade de adaptar-se a diferentes tipos de eventos, como reuniões, festas e treinamentos, com a possibilidade de fornecimento de lanches, refeições completas e sobremesas.

7. Fornecimento de embalagens adequadas para transporte e apresentação dos alimentos, garantindo a manutenção da temperatura e integridade dos produtos até a entrega final.

8. A empresa deve ter experiência no fornecimento de alimentos preparados, com comprovação por meio de contratos anteriores ou atestados de capacidade técnica.

9. Atendimento ao serviço de emergência com prazos reduzidos em caso de solicitações urgentes por parte das Secretarias.

10. Certificações de qualidade e credenciamento junto aos órgãos competentes que atestem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa fornecedora.

11. O fornecimento deverá ser ajustado à demanda específica de cada evento ou atividade, com previsão de variação na quantidade conforme a estimativa de público.

12. A empresa deverá garantir que todas as normas de higiene e saúde sejam rigorosamente seguidas no preparo, transporte e entrega dos alimentos.

13. A empresa deverá garantir a validade dos alimentos entregues e oferecer segurança

quanto à não deterioração dos produtos antes do consumo.

14. Em caso de falhas na entrega, na qualidade dos produtos ou no atendimento dos prazos, a empresa deverá se comprometer a fornecer reposição imediata sem custos adicionais à Prefeitura

15. A empresa deverá fornecer relatórios detalhados sobre o fornecimento dos serviços, incluindo quantidade de alimentos entregues, itens fornecidos, custos envolvidos, entre outros.

16. A empresa deverá garantir que todos os seus funcionários envolvidos na produção, transporte e entrega dos alimentos sejam capacitados nas boas práticas de manipulação de alimentos.

Esses requisitos visam assegurar que a contratação resultará em uma solução capaz de atender plenamente as necessidades das Secretarias, promovendo eficiência e segurança nas entregas de alimentos preparados.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis no mercado para "parceria com empresas de fornecimento de alimentos preparados":

1. Contratação de empresa especializada em catering

- Vantagens:

- Custo: Geralmente, a contratação de uma empresa de catering pode oferecer preços competitivos devido à escala de produção.

- Qualidade: Empresas especializadas costumam ter padrões elevados de qualidade e segurança alimentar, oferecendo cardápios diversificados.

- Flexibilidade: Capacidade de personalizar os menus de acordo com as necessidades nutricionais e preferências da população atendida.

- Suporte: Possuem equipes treinadas para atendimento e suporte durante a execução dos serviços.

- Desvantagens:

- Tempo de implementação: O processo de seleção e contratação pode ser demorado,

afetando a rapidez no início dos serviços.

- Dependência: Dependência da empresa contratada quanto à pontualidade e qualidade na entrega.

2. Parcerias com empresa para fornecimento de alimentos preparados

- Vantagens:

- Capacidade: empresas que fornecem alimentos preparados tem capacidade de alto fornecimento impedindo que as secretarias fiquem sem o fornecimento.

- Qualidade: Alimentos frescos e preparados, potencialmente com menor tempo entre preparação e entrega.

- Impacto econômico: Ajuda a fomentar a economia local e fortalecer parcerias comunitárias.

- Desvantagens:

- Custo: Empresas capacitadas podem gerar custos elevados por terem alta agilidade e demanda.

- Falta de flexibilidade: A empresa pode ter dificuldades em gerar pedidos muito específicos, dependendo apenas dos itens pedidos originalmente.

3. Autoprodução das refeições pela prefeitura

- Vantagens:

- Custo: Potencial redução de custos operacionais ao evitar a margem de lucro de terceiros.

- Controle: Maior controle sobre a qualidade, insumos e processos de preparo.

- Adequação: Capacidade de adaptar o menu conforme as necessidades específicas da população assistida.

- Desvantagens:

- Tempo de implementação: A estruturação de uma cozinha própria pode levar tempo e investimento inicial significativo.

- Necessidade de equipe qualificada: Requer treinamentos e gestão permanente, além da dificuldade em manter mão de obra adequada.

- Manutenção: Requer manutenção constante das instalações e dos equipamentos utilizados.

4. Registro de fornecedores para compras diretas

- Vantagens:

- Custo: Possibilidade de negociações diretas que podem resultar em melhores preços.

- Eficiência: Processo de aquisição facilitado, agilizando a compra de alimentos conforme a demanda.

- Desvantagens:

- Variabilidade de qualidade: A qualidade dos alimentos pode ser inconsistente, dependendo do fornecedor.

- Logística: Exige gerenciamento ativo da logística de distribuição e armazenamento dos alimentos.

5. Cooperativas de agricultores e produtores locais

- Vantagens:

- Frescor: Acesso a produtos frescos e sazonais diretamente do produtor, aumentando a qualidade alimentar.

- Sustentabilidade: Fomenta práticas agrícolas sustentáveis e promove a economia local.

- Adaptabilidade: Produtos podem ser facilmente ajustados para atender demandas específicas.

- Desvantagens:

- Capacidade de fornecimento: Pode haver dificuldades em atender à demanda em grande escala.

- Complexidade de contratos: Negociações podem ser complicadas devido à falta de experiência em contratos formais por parte de alguns produtores.

A escolha da melhor solução deve considerar todos esses aspectos, levando em conta as especificidades e necessidades da Prefeitura Municipal de Cariré, buscando sempre o equilíbrio entre custo, qualidade e eficiência no atendimento ao público.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de parcerias com empresas para o fornecimento de alimentos

preparados é justificada por diversos aspectos técnicos e operacionais que garantem a solução do problema enfrentado pelas Secretarias Municipais de Cariré. A necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e confiável de lanches e refeições demanda uma abordagem profissional, onde empresas especializadas podem fornecer produtos de qualidade, atendendo aos padrões de segurança alimentar e nutricional. A parceria permite utilizar a expertise dessas empresas, que possuem elaboração e manipulação de alimentos, minimizando riscos de contaminação e garantindo a qualidade dos produtos servidos.

Na análise da viabilidade e facilidade de implementação, a opção por contratar empresas especializadas se revela eficiente devido à agilidade no processo de adaptação das operações das Secretarias. Essas empresas já dispõem de infraestrutura e logística adequadas para atender às demandas rotineiras e emergenciais, permitindo uma rápida mobilização de recursos diante de eventos programados ou situações especiais. Além disso, o estabelecimento de parcerias pode propiciar flexibilidade nas quantidades solicitadas. Assim, as Secretarias poderão ajustar pedidos conforme suas necessidades específicas, assegurando que os recursos sejam utilizados eficientemente.

Sob a perspectiva operacional, a manutenção e o suporte oferecidos pelas empresas contratadas são fundamentais para garantir o sucesso da solução escolhida. Essas empresas não apenas disponibilizam o serviço de entrega de alimentos, mas também oferecem suporte contínuo em termos de cardápios, adequação a restrições alimentares, e feedback sobre a aceitação dos produtos. Esse acompanhamento permite que as Secretarias tenham informações valiosas para ajustar suas solicitações e promover melhorias constantes nos serviços prestados. Ademais, a escalabilidade da solução possibilita atender aumento ou diminuição da demanda sem comprometer a qualidade e a entrega pontual dos serviços.

Em relação ao aspecto econômico, a contratação de empresas para fornecimento de alimentos preparados apresenta um significativo custo-benefício. O investimento inicial na contratação é compensado pela redução de despesas com estrutura própria, como cozinha, equipamentos e pessoal especializado, além da agilidade nas entregas e atendimento a eventos em curto prazo. Os custos operacionais envolvidos na criação e manutenção de uma equipe interna para o fornecimento de alimentos frequentemente superam o valor das contratações. Espera-se que esse modelo traga um retorno financeiro ao minimizar desperdícios e melhor alocação de recursos, já que as empresas prestadoras compreenderão as dinâmicas de produção e distribuição de alimentos.

Em síntese, a escolha pela parceria com empresas fornecedoras de alimentos preparados se justifica não apenas pelos aspectos técnicos e operacionais que garantem eficiência e agilidade no atendimento das demandas das Secretarias de Cariré, mas também pelo potencial de otimização de recursos e a promoção de benefícios diretos ao interesse público,

assegurando a qualidade e a segurança alimentar para a população atendida.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE 01 - LANCHES - COTA PRINCIPAL					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unid.**	**R$ Total**
1	BOLINHAS DE QUEIJO EMB. COM 100 UND COMPOSTA DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, QUEIJO MUSSARELA, ÓLEO DE SOJA, CALDO DE GALINHA, MISTURA FARINÁCEA PARA EMPANAR, EMB. COM 100 UNIDADES.	CENTO	460,00	R$ 52,67	R$ 24.228,20
2	CANUDINHO RECHEADO EMB. COM 100 UND.	CENTO	157,00	R$ 5,50	R$ 863,50
3	SALGADINHOS DIVERSOS DE FORNO (EMBALAGEM 100 UND).	CENTO	1.157,00	R$ 54,33	R$ 62.859,81
4	SALGADINHOS DIVERSOS TIPO COXINHA, RISSOLE, ENROLADINHO DE QUEIJO/PRESUNTO E PASTEL EMB. COM 100 UNIDADES.	CENTO	2.107,00	R$ 54,33	R$ 114.473,31
LOTE 02 - LANCHES - COTA PRINCIPAL					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unid.**	**R$ Total**
1	BOLO CONFEITADO QUADRADO OU REDONDO COM DOIS RECHEIOS, PESO MÍNIMO 6KG PERSONALIZADO PARA EVENTUAIS COMEMORAÇÕES.	UNIDADE	244,00	R$ 265,00	R$ 64.660,00
2	BOLO SIMPLES, TAMANHO MÉDIO COM SABORES VARIADOS: FARINHA DE TRIGO, MILHO, MOLE.	UNIDADE	1.520,00	R$ 18,33	R$ 27.861,60
LOTE 03 - LANCHES - COTA PRINCIPAL					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unid.**	**R$ Total**
1	BUFFET POR PESSOA ARROZ, CARNES DE FRANGO, GADO E PORCO. SALADA VARIADA, PURÊ DE BATATA, SUCOS NATURAIS COPO 250ML E REFRIGERANTES DE DIVERSOS SABORES COPO 250ML. SOBREMESA – PUDIM OU MOUSSE (COM SABORES VARIADOS), OU SALADA DE FRUTAS, OU SORVETES COM SABORES VARIADOS.	UNIDADE	7.500,00	R$ 36,67	R$ 275.025,00
2	REFEIÇÃO PREPARADA COMPLETA CONTENDO OS SEGUINTES ITENS (ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO, SALADAS, CARNE E FRANGO, SOBREMESA, (REFRIGERANTE, SUCO E ÁGUA EM COPOS DE 250ML).	UNIDADE	13.500,00	R$ 32,33	R$ 436.455,00

3	REFEIÇÃO TIPO QUENTINHA CONTENDO OS SEGUINTES ITENS (ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO, CARNE, FRANGO E SALADA.	UNIDADE	11.100,00	R$ 22,50	R$ 249.750,00
Lote 04 - LANCHES - COTA PRINCIPAL					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unid.**	**R$ Total**
1	CALDO DE CARNE, COPO COM 300 ML.	UNIDADE	13.400,00	R$ 5,50	R$ 73.700,00
2	CANJA DE GALINHA COPO COM 300 ML.	UNIDADE	10.000,00	R$ 5,50	R$ 55.000,00
4	CACHORRO-QUENTE CONTENDO PÃO DE LEITE DE 50G, CONTENDO MOLHO DE TOMATE E CEBOLA, SALSICHA INTEIRA, MILHO E ERVILHA, ACONDICIONADOS INDIVIDUALMENTE EM SACOS PLÁSTICOS APROPRIADO.	UNIDADE	7.950,00	R$ 10,00	R$ 79.500,00
5	TORTA DE FRANGO COM MASSA DE TRIGO MACIA, SABOROSA RECHEADA DE FRANGO DESFIADO, MILHO VERDE, ERVILHA, CENOURA, TOMATE NO RECHEIO. PESO APROXIMADO 150 GRAMAS (PEDAÇO/FATIA) DEVERÁ SER ENTREGUE EMBALADO UM A UM, EM PLÁSTICO FILME E PORTA PÃO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	UNIDADE	2.800,00	R$ 9,00	R$ 25.200,00
6	HAMBÚRGUER DE CARNE COMPOSTO POR 01 (UM) SANDUÍCHE COM PÃO DE HAMBÚRGUER, CARNE DE HAMBÚRGUER, QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO, OVO FRITO, ALFACE E TOMATE QUE DEVERÁ SER ENTREGUE EMBALADO UM A UM, EM PLÁSTICO FILME E PORTA PÃO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	UNIDADE	2.000,00	R$ 15,00	R$ 30.000,00
7	MISTO QUENTE CONTENDO: 01 (UM) PÃO DE FORMA DE 50 GRAMAS, COM 01 (UMA) FATIA DE PRESUNTO E 01 (UMA) FATIA DE MUSSARELA, QUE DEVERÁ SER ENTREGUE EMBALADO UM A UM, EM PLÁSTICO FILME E PORTA PÃO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	UNIDADE	5.400,00	R$ 8,50	R$ 45.900,00
Lote 05 - LANCHES - COTA PRINCIPAL					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unid.**	**R$ Total**
1	LANCHE COMPLETO CONTENDO OS SEGUINTES ITENS: (CAFÉ, LEITE, SALADA DE FRUTAS, 2 OPÇÕES DE SUCO NATURAL COPO COM 250ML, PÃO, MUSSARELA, PRESUNTO, TORRADA, PATÊ,2 OPÇÕES DE BOLO, CHOCOLATE QUENTE E SANDUÍCHE NATURAL DE FRANGO).	UNIDADE	14.800,00	R$ 21,67	R$ 320.716,00
2	LANCHE SIMPLES CONTENDO OS SEGUINTES ITENS: (CAFÉ, LEITE, BISCOITO, BOLO, PÃO COM PATÊ, SUCO NATURAL COPO COM 250ML).	UNIDADE	11.200,00	R$ 21,67	R$ 242.704,00
3	COFFEE-BREAK POR PESSOA SALGADOS FRITOS, SALGADOS DE FORNO, MINI SANDUÍCHES, BOLINHAS DE QUEIJO, CAFÉ, LEITE E 02 (DOIS) TIPOS DE REFRIGERANTES COPO 250ML, 02 (DOIS) TIPOS DE SUCOS COPO 250ML, ÁGUA MINERAL SEM GÁS.	UNIDADE	10.500,00	R$ 27,67	R$ 290.535,00
Lote 06 - LANCHES - COTA PRINCIPAL					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unid.**	**R$ Total**

1	REFRIGERANTE 2 LITROS, SABORES: GUARANÁ E/OU COLA.	UNIDADE	1.880,00	R$ 10,67	R$ 20.059,60
2	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR ACEROLA.	UNIDADE	1.340,00	R$ 5,83	R$ 7.812,20
3	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR CAJÁ.	UNIDADE	3.240,00	R$ 5,83	R$ 18.889,20
4	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR CAJU.	UNIDADE	1.640,00	R$ 5,83	R$ 9.561,20
5	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR GOIABA.	UNIDADE	1.940,00	R$ 5,83	R$ 11.310,20
6	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR GRAVIOLA.	UNIDADE	3.240,00	R$ 5,83	R$ 18.889,20
7	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR MANGA.	UNIDADE	1.240,00	R$ 5,83	R$ 7.229,20
8	SUCO NATURAL (DE POLPA) 300 ML, SABOR MARACUJÁ.	UNIDADE	3.140,00	R$ 5,83	R$ 18.306,20
Valor Total					**R$ 2.531.488,42**

Justificativa das quantidades

A justificativa das quantidades solicitadas para o fornecimento de lanches, refeições e afins para as Secretarias de Cariré é baseada tanto nas necessidades observadas no processo anterior quanto nas estimativas para os eventos programados em 2025. O processo anterior forneceu dados sobre o consumo médio de alimentos por participante e a frequência de eventos, o que permitiu ajustar as quantidades necessárias para atender adequadamente à demanda. Além disso, as estimativas para 2025 consideram o aumento esperado no número de participantes, a ampliação de projetos municipais e a diversificação das opções alimentícias, como dietas especiais e alternativas vegetarianas.

Para garantir que as Secretarias possam atender com eficiência as demandas de alimentos durante o ano de 2025, as quantidades foram ajustadas com uma margem de segurança para cobrir eventuais variações no número de participantes ou imprevistos. Essas projeções são baseadas tanto em dados do processo anterior quanto nas necessidades futuras, assegurando que o fornecimento de alimentos seja adequado para todas as atividades e eventos programados, garantindo segurança alimentar e qualidade.

Justificativa da estimativa de preços

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os parâmetros estabelecidos pela

Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, especificamente conforme o artigo 5º, inciso II. Dessa forma, a pesquisa de preços foi baseada em contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de um ano anterior à data da pesquisa, considerando tanto contratações em execução quanto concluídas. Também foram observados os índices de atualização de preços correspondentes, garantindo a aderência à realidade mercadológica.

Em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços priorizou exclusivamente a consulta aos sistemas oficiais de preços do governo e a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos no último ano. Essa abordagem consolidou uma base sólida de preços praticados no setor público, permitindo uma comparação contextualizada dos valores praticados recentemente.

A metodologia empregada envolveu a pesquisa de preços baseada na média de valores praticados em contratações públicas semelhantes, concluídas ou em execução no período de um ano anterior à data de início da pesquisa. Sempre que possível, a pesquisa foi realizada com base em um conjunto de três ou mais cotações obtidas de fontes confiáveis e representativas do mercado, promovendo uma amostragem robusta e conferindo maior precisão ao valor estimado.

As cotações foram criteriosamente selecionadas, com a devida exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Esse critério garantiu que o valor estimado fosse baseado em dados de qualidade e compatíveis com a realidade mercadológica. Dessa forma, buscou-se evitar distorções que pudessem comprometer a regularidade do processo licitatório.

Para a obtenção do preço estimado, foi aplicado exclusivamente o método da média aritmética, considerado o mais adequado para estimar o valor dos itens. A opção pela média aritmética se deve à homogeneidade das cotações obtidas e à consistência das variações entre os valores apresentados. Esse método assegura um valor representativo e equilibrado, evitando distorções causadas por valores isoladamente altos ou baixos e proporcionando uma visão centralizada do mercado.

A pesquisa foi realizada e consolidada pelo setor de compras por meio de uma plataforma web especializada na realização de pesquisas de preços, em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 65/2021. Essa abordagem está alinhada com os princípios de economicidade e eficiência previstos na legislação vigente, reforçando a transparência e a fundamentação técnica do processo de contratação.

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço:

http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/preco_de_referencia/cotacao/pesquisa_validada/9cf7fd37-17f0-439a-a074-3524795a948b/9cf7fd37-17f0-439a-a074-3524795a948b8835:1ts3pS:gAAFXX7-v81lPbgJ_KO7DKKaskU/

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes.

A realização do processo de contratação por meio de parcelamento formal, com uma única licitação adjudicada em lotes, é uma estratégia técnica e operacionalmente eficaz para atender à demanda das Secretarias da Prefeitura Municipal de Cariré no fornecimento de alimentos preparados. O parcelamento permite a segmentação dos serviços em diferentes lotes, o que facilita a especialização das empresas contratadas. Isso significa que poderão ser selecionados fornecedores que se destacam em determinadas categorias de alimentos ou refeições específicas, assegurando qualidade e adequação às necessidades alimentares variadas.

Além disso, essa abordagem traz benefícios significativos para a execução da solução. Ao permitir a adjudicação em lotes, as secretarias podem adaptar suas escolhas conforme a demanda específica de cada evento ou situação, garantindo que não haja desperdício de recursos e que os serviços se ajustem de maneira mais eficiente ao calendário e às particularidades de cada ação programada. Isso também pode resultar em maior concorrência entre fornecedores, potencialmente reduzindo custos e melhorando a qualidade do serviço ofertado.

Por fim, o parcelamento impacta positivamente o atendimento ao interesse público, visto que promove uma gestão mais eficiente e responsiva das necessidades alimentares da prefeitura. Com a padronização e a garantia de qualidade nos serviços prestados, a contratação torna-se mais eficiente, minimizando riscos e preocupações relacionadas à segurança alimentar. Assim, a escolha pelo parcelamento não apenas torna viável a entrega de alimentos preparados de forma acessível e rápida, mas também fortalece a capacidade da administração pública em atender aos seus colaboradores e à comunidade de forma responsável e comprometida.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa para o fornecimento de alimentos preparados pela Prefeitura Municipal de Cariré visa proporcionar uma solução que maximize a economicidade, reduzindo custos e melhorando o custo-benefício em comparação à elaboração interna de refeições. Ao optar por parcerias com empresas especializadas, a prefeitura se beneficia da expertise e eficiência no manejo logístico e na preparação de refeições, minimizando desperdício e garantindo a qualidade dos produtos.

Com essa solução, os recursos humanos disponíveis nas Secretarias poderão ser realocados para outras atividades prioritárias, como planejamento de eventos e gestão de projetos, pois a preparação e entrega das refeições estarão sob responsabilidade da empresa contratada. Isso libera os colaboradores para focarem em suas funções estratégicas e otimiza a utilização do quadro de pessoal.

Além disso, a parceria com uma empresa fornecedora permitirá melhores condições de negociação devido ao potencial de escala, resultando em preços mais competitivos e constantes, o que contribui para a redução das despesas com alimentação. A centralização do serviço de fornecimento também resulta em ganhos de eficiência operacional, evitando gastos desnecessários com transporte, estocagem e preparo de alimentos dentro das Secretarias.

Em resumo, a solução de parcerias para o fornecimento de alimentos preparados promove a economicidade e a otimização dos recursos financeiros, humanos e materiais disponíveis na Prefeitura Municipal de Cariré, assegurando que as necessidades alimentares sejam atendidas com celeridade e qualidade, sem comprometer os processos administrativos e operacionais das diversas secretarias.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A implementação da solução escolhida, que é a parceria com empresas para o fornecimento de alimentos preparados, requer uma série de providências que assegurem a efetividade e a qualidade dos serviços prestados. Inicialmente, é fundamental realizar um mapeamento detalhado das necessidades alimentares específicas de cada Secretaria, considerando as

diferentes demandas em eventos programados e situações emergenciais. Essa análise permitirá calibrar adequadamente o número de refeições e lanches a serem contratados, assegurando que as entregas correspondam à realidade das solicitações.

Em seguida, deve-se estabelecer critérios técnicos rigorosos para a escolha dos fornecedores, o que pode implicar na elaboração de um termo de referência que inclua aspectos como padrões de segurança alimentar, qualidade nutricional, variedade de opções alimentares e prazos de entrega. A definição desses critérios deve considerar também a reputação e experiência das empresas no setor, o que ajudará a garantir que a escolha resulte em parcerias confiáveis e competentes.

Além disso, recomenda-se a realização de visitas técnicas às instalações dos fornecedores pré-selecionados, verificando as condições de armazenamento e preparo dos alimentos. Essa etapa é crucial para assegurar que os locais atendam a padrões de higiene e segurança, prevenindo riscos à saúde pública.

Para a gestão do contrato, é necessário desenvolver um plano de monitoramento que contemple indicadores de desempenho para avaliar a qualidade do serviço prestado. Tais indicadores podem incluir a pontualidade nas entregas, a satisfação dos usuários e o cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos. Este acompanhamento sistemático dará suporte a medidas corretivas rápidas, caso sejam identificadas falhas por parte do fornecedor.

Por fim, dadas as especificidades do serviço contratado, é recomendável capacitar servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Essa formação deve focar em aspectos como controle de qualidade, legislação sanitária relacionada ao fornecimento de alimentos e técnicas de negociação. Com isso, a administração poderá supervisionar de maneira eficaz a execução do contrato, garantindo o atendimento adequado das demandas das Secretarias.

Essas providências visam potencializar a eficiência e a eficácia na oferta de alimentos preparados, promovendo não apenas a celeridade na execução das atividades municipais, mas também contribuindo para a segurança alimentar e o bem-estar dos colaboradores envolvidos.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que é a parceria com uma empresa para o fornecimento de alimentos preparados, leva à conclusão de que não há necessidade de contratações adicionais nesse contexto. A solução proposta se concentra exclusivamente no fornecimento eficiente de alimentos, atendendo diretamente às demandas das diversas Secretarias do Município de Cariré.

Considerando a natureza do serviço de fornecimento de alimentos, as principais necessidades operacionais estão vinculadas à qualidade e segurança dos produtos alimentares, bem como à logística de entrega. Dessa forma, qualquer contratação adicional que visasse complementar essa solução precisaria ser intrinsicamente ligada ao próprio serviço de alimentação, como, por exemplo, serviços de transporte que garantam a integridade dos produtos durante a entrega. No entanto, isso já é contemplado nas obrigações contratuais da empresa fornecedora, que deve incluir um plano logístico adequado.

As únicas possibilidades de contratações adicionais que poderiam ser consideradas são aquelas relacionadas à adequação das instalações utilizadas para o armazenamento ou manipulação dos alimentos nos casos em que haja necessidade de melhorias estruturais específicas. Porém, essas adequações não são vistas como pré-requisito para a contratação do fornecedor, já que este deverá atender a normas de acondicionamento e entrega que respeitam a legislação vigente sem exigir um suporte externo adicional.

Portanto, ao analisar o cenário, conclui-se que a contratação para o fornecimento de alimentos preparados é suficiente para atender às demandas das diversas secretarias, sem a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para suportar essa operação. As responsabilidades e garantias necessárias são inerentes ao contrato de fornecimento, que deve assegurar a eficácia do serviço prestado.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma empresa para fornecimento de alimentos preparados pela Prefeitura Municipal de Cariré pode gerar diversos impactos ambientais que precisam ser

cuidadosamente considerados e mitigados. Um dos principais impactos refere-se ao desperdício de alimentos, uma vez que podem ocorrer sobras em eventos e serviços prestados. Para mitigar esse impacto, é fundamental implementar um planejamento detalhado sobre as quantidades a serem preparadas, considerando o número de participantes e preferências alimentares. Além disso, parcerias com organizações locais para a doação de excedentes alimentares devem ser estabelecidas, contribuindo para a redução do desperdício e promovendo a assistência social.

Outro impacto potencial está relacionado à geração de resíduos sólidos, especialmente embalagens plásticas e descartáveis utilizadas para o transporte dos alimentos. A adoção de soluções sustentáveis, como a utilização de embalagens biodegradáveis ou reutilizáveis, pode diminuir significativamente a quantidade de resíduos gerados. As empresas contratadas devem ser incentivadas a adotar práticas de separação de resíduos na fonte, promovendo a reciclagem e o descarte adequado dos materiais utilizados.

Além disso, é importante considerar a eficiência energética na operação da empresa fornecedora, uma vez que o preparo e manter os alimentos quentes podem demandar grande consumo de energia. A contratação deve priorizar empresas que utilizem equipamentos modernos e eficientes, além de práticas de gestão que visem à redução do consumo de energia, como otimização de processos e o uso de energias renováveis quando possível.

A logística reversa também merece atenção neste contexto. As empresas fornecedoras devem ser responsabilizadas pelo retorno e a adequada destinação de embalagens e outros materiais que não possam ser reutilizados. Um plano de logística reversa deve ser elaborado, estabelecendo como as embalagens e resíduos serão coletados, retornados e reciclados. Isso não apenas contribui para a sustentabilidade, mas também promove uma economia circular, onde os recursos são utilizados de forma mais eficiente e responsável.

De maneira geral, a implementação dessas medidas mitigadoras ajudará a garantir que a contratação de serviços de alimentação pela Prefeitura de Cariré ocorra de forma ambientalmente responsável, minimizando impactos negativos e promovendo um uso eficiente de recursos. A adesão a práticas sustentáveis não apenas atende às exigências legais, mas também fortalece a imagem da administração pública como promotora de ações que respeitam o meio ambiente.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Cariré – CE, 14 de Março de 2025.

AGUIDA RODRIGUES MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

SAMARA PEREIRA PAIVA
GABINETE DO PREFEITO

MARIA EVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ROBERTO KELSON FERREIRA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

RAILA AGUIAR PORTELA
SECRETARIA DE SAÚDE

ANTONIO EDUARDO RODRIGUES MIRANDA
SECRETARIA DE TRANSPORTE

CLÁUDIA NASCIMENTO GONÇALVES
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ISA APARECIDA DE BRITO VIANA SÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

CICERO AMANSO FERREIRA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

MARCELO ARAÚJO ALVES
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

ANTÔNIO RUFINO NETO

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 07.598.600/0001-42

Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa

Objeto Detalhado

As diversas Secretarias de Cariré estão enfrentando dificuldades para garantir a entrega de alimentos preparados (lanches, refeições e afins) de forma eficiente. A falta deste serviço pode gerar diversos impactos negativos, como a impossibilidade de atender adequadamente às necessidades alimentícias em momentos especiais ou eventos programados. Isso pode comprometer o andamento de projetos, ações e até a produtividade dos colaboradores, além de prejudicar a execução de atividades municipais que dependem dessa estrutura para ocorrerem com sucesso. Ademais a contratação de uma empresa para fornecer alimentos preparados garante segurança alimentar e qualidade no produto, permitindo que as necessidades das secretarias sejam atendidas sem grandes preocupações e seguindo os princípios da celeridade.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial

Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	**DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES**	**PESO**
Muito Baixa	**Improvável**. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	**Rara.** De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	**Possível.** De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	**Provável.** De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Muito Alta	**Praticamente certa.** De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS		
IMPACTO	**DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES**	**PESO**
Muito Baixo	**Mínimo** impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	**Pequeno** impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	**Moderado** impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	**Significativo** impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	**Catastrófico** impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO						
	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO

MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
			PROBABILIDADE		

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Alto - Atraso na entrega dos alimentos		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Planejamento	Alto	Média
Dano		
Interrupção das atividades municipais planejadas		
Ações Preventivas		
Estabelecer prazos rigorosos e multas no contrato		
Selecionar fornecedores com boa reputação e referências		
Ações de Contingência		
Manter um fornecedor secundário para emergências		
Criação de um estoque emergencial de alimentos não perecíveis		

Risco Alto - Recebimento de alimentos de baixa qualidade		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Seleção do Fornecedor	Alto	Média
Dano		
Comprometimento da segurança alimentar e satisfação dos beneficiários		
Ações Preventivas		
Realização de prova de qualidade antes da seleção do fornecedor		
Inclusão de cláusulas de qualidade no contrato		
Ações de Contingência		

Inspeção periódica dos alimentos fornecidos	
Estabelecimento de um painel de feedback para usuários do serviço	

Risco Médio - Incompatibilidade do serviço com as necessidades das secretarias		
Etapa	**Impacto**	**Probabilidade**
Gestão Contratual	Médio	Baixa
Dano		
Desperdício de recursos e insatisfação dos colaboradores		
Ações Preventivas		
Levantamento detalhado das necessidades alimentares das secretarias		
Definição clara das expectativas no contrato		
Ações de Contingência		
Revisão periódica do contrato e ajuste das especificações		
Treinamento contínuo para funcionários sobre gestão do contrato		

ETP nº 01.17.12-SME/2024 - Parcerias com empresa para fornecimento de alimentos preparados (lanches, refeições e afins) para diversas secretarias.

Cariré – CE, 14 de Março de 2025.

AGUIDA RODRIGUES MARTINS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

SAMARA PEREIRA PAIVA
GABINETE DO PREFEITO

MARIA EVILEMA FEITOSA TABOSA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ROBERTO KELSON FERREIRA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

RAILA AGUIAR PORTELA
SECRETARIA DE SAÚDE

ANTONIO EDUARDO RODRIGUES MIRANDA
SECRETARIA DE TRANSPORTE

CLÁUDIA NASCIMENTO GONÇALVES
SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ISA APARECIDA DE BRITO VIANA SÁ
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

CICERO AMANSO FERREIRA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

MARCELO ARAÚJO ALVES
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

ANTÔNIO RUFINO NETO

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA