



Prefeitura

**CAJATI**

**Memorando 1- 17.994/2025**

---

**1Doc**

**De:** Leandro S. - GAB

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 05/11/2025 às 13:57:46

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM-DAGEP

**SOLICITAÇÃO LANCHE -ETP**

Prezados,

Segue a DFD referente a solicitação dos lanches.

Atenciosamente,

—  
**Leandro Antunes Dos Santos**  
*Chefe de Gabinete do Prefeito*

**Anexos:**

DFD\_LANCHE.pdf

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD Nº xxx/2025– GAB

### TIPO DA DEMANDA:

- Serviços e fornecimentos contínuos (art. 6º, inc. XV)
- Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, inc. XVI)
- Serviços não contínuos ou contratados por escopo (art. 6º, inc. XVII)
- Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (Art. 6º, inc. XVIII)
- Serviço de obra e/ou engenharia
- Aquisição de material de consumo
- Aquisição de bens e/ou materiais permanentes
- Locações
- Outro: \_\_\_\_\_

### I – DESCRIÇÃO SUCINTA DA DEMANDA

Aquisição de lanche x-salada.

### II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches tem como objetivo atender à demanda do Gabinete nos eventos de final de ano. Atualmente, o município não dispõe de lanches suficientes registrados em ata de registro de preços para suprir o volume necessário para os servidores envolvidos no evento, o que pode comprometer o bom andamento das atividades administrativas e sociais programadas. Dessa forma, a contratação se faz indispensável como solução para suprir essa insuficiência e garantir condições adequadas de trabalho, assegurando a continuidade e a organização das ações institucionais realizadas pelo Município.

### III – QUANTIDADE A SER CONTRATADA (CONSIDERAR A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL)

900 unidades

### IV – VALOR ESTIMADO ANUAL DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

O valor total estimado para aquisição é de R\$ 13.230,00

### V – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Dezembro 2025.

### VI – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO OU PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Prioridade Alta.

### VII – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE E DO RESPONSÁVEL

Unidade requisitante/demandante: Gabinete

Responsável pela demanda: Leandro Antunes dos Santos

Secretaria demandante: Gabinete

Email: <a href="mailto:assessoriaprefeito@cajati.sp.gov.br">assessoriaprefeito@cajati.sp.gov.br</a>	Telefone: 3854-8656
---	---------------------



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 974A-C389-6E79-6222

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LEANDRO ANTUNES DOS SANTOS (CPF 229.XXX.XXX-38) em 05/11/2025 13:58:11 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/974A-C389-6E79-6222>



Prefeitura

**CAJATI**

**Memorando 17.994/2025**

**1Doc**

**De:** Leandro S. - GAB

**Para:** SEADM-DAGEP - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

**Data:** 05/11/2025 às 11:41:59

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM-DAGEP

**SOLICITAÇÃO LANCHE -ETP**

**Prezados,**

Encaminho para análise e demais providências, o ETP cujo objetivo é subsidiar a contratação de lanches para atendimento às necessidades dos eventos a serem realizados ao final do ano.

Ressalta-se que, considerando a complexidade do objeto, o documento foi elaborado em conformidade com o disposto no Artigo 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

—

**Leandro Antunes Dos Santos**  
*Chefe de Gabinete do Prefeito*

**Anexos:**

ETP\_LANCHE.pdf



# **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Conforme o Artigo 18, §2º da Lei nº 14.133/2021 - Elementos Obrigatórios

Contratação de empresa fornecimento de lanche

### **1. Descrição da Necessidade da Contratação (Inciso I)**

A presente contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches tem como objetivo atender à demanda do Gabinete nos eventos de final de ano.

Atualmente, o município não dispõe de lanches suficientes registrados em ata de registro de preços para suprir o volume necessário para os servidores envolvidos no evento, o que pode comprometer o bom andamento das atividades administrativas e sociais programadas.

Dessa forma, a contratação se faz indispensável como solução para suprir essa insuficiência e garantir condições adequadas de trabalho, assegurando a continuidade e a organização das ações institucionais realizadas pelo Município.

### **2. Estimativa das Quantidades (Inciso IV)**

A estimativa das quantidades foi definida com base no histórico de consumo do Gabinete em eventos de final de ano, considerando o número de servidores envolvidos. Para atendimento da demanda, prevê-se a necessidade de:

Descrição do objeto	Unidade	Qtde
Sanduíche tipo x-salada: pão de hambúrguer, maionese, hambúrguer, duas fatias de queijo, duas fatias de presunto, tomate e alface.	Und	900

### **3. Estimativa do Valor da Contratação (Inciso VI)**

A estimativa de valores foi apurada com base em levantamento de mercado e na última Ata de Registro de Preços vigente (nº 12/2025), resultando no valor médio estimado de R\$ 13.230,00 (treze mil duzentos e trinta reais).

Descrição do objeto	Valor unit.
Sanduíche tipo x-salada: pão de hambúrguer, maionese, hambúrguer, duas fatias de queijo, duas fatias de presunto, tomate e alface.	R\$ 14,70

#### **4. Justificativas para o Parcelamento ou Não da Contratação (Inciso VIII)**

Optou-se pela realização da contratação de forma parcelada, por item, com o objetivo de ampliar a competitividade, favorecer a participação de micro e pequenas empresas e garantir maior aderência técnica e econômica ao produto que será adquirido. Essa forma assegura também maior controle sobre a execução contratual e possibilita economia de escala em determinados itens.

#### **5. Posicionamento Conclusivo sobre a Adequação da Contratação (Inciso XIII)**

Diante da análise técnica e econômica realizada, conclui-se que a contratação é adequada e necessária para o atendimento das necessidades institucionais das Secretarias Municipais mencionadas. A medida está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação de serviços de apoio e hospitalidade pela Administração Pública.

Cajati, 04 de novembro de 2025.

**Marcely Cristina Pires Camargo**  
**Assessora**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EE15-61FB-F7D5-D747

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCELY CRISTINA PIRES CAMARGO (CPF 454.XXX.XXX-80) em 05/11/2025 11:43:20 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/EE15-61FB-F7D5-D747>



Prefeitura

**CAJATI**

**Memorando 9- 17.994/2025**

**1Doc**

**De:** Marcely C. - GAB

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 19/11/2025 às 14:45:21

**Setores envolvidos:**

GAB, GAB-AG, SEADM-DAGEP, SEADM-DESUP

**SOLICITAÇÃO LANCHE -ETP**

Prezados,

Encaminho o TR retificado.

Atenciosamente,

**Anexos:**

TR\_LANCHE\_FESTA\_RETIFICADO\_2.pdf



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo está sendo elaborado em observância ao estabelecido, na Lei nº 14.133/21, visando a contratação de empresa para “fornecimento lanches”, in loco para consumo do Gabinete nas festividades de final de ano.

1.2. **Quantitativos especificações:** As quantidades abaixo se referem a previsão de fornecimento, sendo:

	Descrição do objeto	Unidade	Qtde
1	Sanduíche tipo x-salada: pão de hambúrguer, maionese, hambúrguer, duas fatias de queijo, duas fatias de presunto, tomate e alface.	Und	900

2.1. **Prazo do contrato:** O contrato terá vigência de 60 dias, contados a partir da data de sua assinatura.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação de empresa especializada para o fornecimento de lanches tem como objetivo atender à demanda do Gabinete nos eventos de final de ano. Atualmente, o município não dispõe de lanches suficientes registrados em ata de registro de preços para suprir o volume necessário para os servidores envolvidos no evento, o que pode comprometer o bom andamento das atividades administrativas e sociais programadas. Dessa forma, a contratação se faz indispensável como solução para suprir essa insuficiência e garantir condições adequadas de trabalho, assegurando a continuidade e a organização das ações institucionais realizadas pelo Município.



#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de lanches para atender às necessidades de alimentação de participantes nos eventos que serão realizados no final do ano presente, em conformidade com as especificações estabelecidas para garantir qualidade nutricional, segurança alimentar e adequação às demandas institucionais, sendo realizada por meio de contrato.

4.2. O fornecimento será realizado de acordo com a demanda de cada evento ou atividade, com a estimativa de lanches por evento/atividade de acordo com o pedido.

4.3. Todos os lanches deverão ser preparados em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, de acordo com as normas sanitárias estabelecidas pela Anvisa e órgãos competentes.

4.4. O fornecedor será responsável pela entrega de lanches frescos e conservados adequadamente, respeitando as condições de armazenamento e transporte para garantir a integridade do alimento até o ponto de entrega.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. As quantidades abaixo se referem à previsão estimada para 60 dias de fornecimento, sendo:

	<b>Descrição do objeto</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtde</b>
1	Sanduíche tipo x-salada: pão de hambúrguer, maionese, hambúrguer, duas fatias de queijo, duas fatias de presunto, tomate e alface.	Und	900

#### **6.1. Das Obrigações da Contratada:**



6.1.1. Todos os produtos utilizados para preparo dos lanches deverão ser de primeira qualidade e atender à legislação vigente.

6.1.2. Deverá ser comunicado à empresa fornecedora em até 24 horas antes do horário marcado para a entrega do produto. Caso não haja o aviso, a empresa poderá entregar conforme a sua disponibilidade.

6.1.3. Seguir os padrões de qualidade informados na resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, que dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação;

6.1.4. Os alimentos preparados mantidos na área de armazenamento ou aguardando o transporte devem estar identificados e protegidos contra contaminantes. Na identificação deve constar, no mínimo, a designação do produto, a data de preparo e o prazo de validade, devendo também constar o nome da empresa.

6.1.5. O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária. A temperatura do alimento preparado deve ser monitorada durante essas etapas.

6.1.6. Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

6.1.7. A empresa contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente, direta ou indiretamente aplicável ao objeto, bem como à todas as obrigações de qualquer natureza decorrentes da legislação aplicável à sua atividade, cumprindo rigorosamente as orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos;

6.1.8. Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta;

6.1.9. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação para fornecimento dos alimentos, objeto deste estudo;

6.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com

os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.11. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 01 (uma) hora os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano;

4.3.12 Atender prontamente as exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

4.3.13 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.3.14 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3.15 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;

4.3.16 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, entrega, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

4.3.17 A contratada deverá apresentar, junto com a Habilitação para este certame, Certificação Sanitária emitida por órgão ou entidade responsável pelo Alvará Sanitário (Vigilância Sanitária) ou Serviço de Inspeção Sanitária Municipal;

4.3.18 A contratada estará sujeita a inspeção pelo Contratante, em seu(s) local(is) de produção, armazenamento e exposição do(s) produto(s) fornecido(s);

4.3.19. Possuir responsável técnico conforme descrito na Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, podendo ser o proprietário ou funcionário designado com formação em Nutrição, devidamente capacitado, sem prejuízo dos casos onde há previsão legal para responsabilidade técnica.

4.3.20. O responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos deve ser



comprovadamente submetido a curso de capacitação, abordando, no mínimo, os seguintes temas:

4.3.20.1. Contaminantes alimentares;

4.3.20.2. Doenças transmitidas por alimentos;

4.3.20.3. Manipulação higiênica dos alimentos;

4.3.20.4. Boas Práticas.

4.3.21. A contratada deverá disponibilizar meios eletrônicos (WhatsApp ou telefone) para confirmação dos pedidos e para solicitação de entrega.

4.3.22. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame para fins de contratação, deverá(ão) estar localizada(s) no perímetro urbano do Município de Cajati – SP em razão do objeto ser perecível, e o prazo entre o preparo e o consumo deve ser relativamente curto. A limitação geográfica também é justificada para que não haja maiores dispêndios com deslocamento e tempo.

## 6.2. Das Obrigações da Contratante:

4.4.1 Comunicar à empresa fornecedora em até 24 horas antes do horário marcado para a entrega do produto, podendo também variar as quantidades de cada tipo de salgado. Caso não haja o aviso, a empresa poderá entregar conforme a sua disponibilidade.

4.4.2. Exercer a fiscalização por meio de servidores designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, procedendo ao recebimento dos pedidos com as ressalvas que se fizerem necessárias;

4.4.3. Solicitar à proponente adjudicatária todas as providências necessárias ao bom andamento das entregas dos pedidos;

4.4.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os pedidos em desacordo com as respectivas especificações;

## 7. EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700



7.1.1. Fornecimento de forma parcial, nos estabelecimentos da empresa contratada imediatamente mediante a apresentação de “Pedido de Compra”, ou no local determinado pela Administração (in loco), mediante a emissão de “Pedido de Compra”, autorizando a entrega;

7.1.2. Os itens deverão ser entregues, de modo parcial, conforme solicitação da Prefeitura do Município de Cajati – SP (Departamento de Suprimentos), que informará com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sobre os fornecimentos que deverão ocorrer a contar do recebimento do Pedido de Compra, para que os produtos estejam aptos para consumo no ato de entrega.

7.1.2.1. Os itens deverão ser entregues em todos os dias da semana, inclusive em fins de semana e feriados, em qualquer horário, a critério da Administração Municipal.

## 7.2. RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E REPOSIÇÃO DOS PRODUTOS:

7.2.1. A empresa licitante ou fabricante deverá se comprometer a substituir ou repor o produto, em tempo hábil, conforme o edital quando:

7.2.1.1. O produto não atender as especificações do edital;

7.2.1.2. O produto apresentar qualquer alteração ou defeito de fabricação.

7.2.2. Além das obrigações constantes no edital, a licitante obrigar-se-á:

7.2.2.1. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e risco, imediatamente após a comunicação que lhe for feita, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições no produto, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do produto.

7.2.2.2. A aceitação não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita qualidade do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando do consumo deles.

7.2.3. O recebimento dos produtos não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá de análise por servidor que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas neste Termo de Referência e no edital para a aceitação definitiva.

7.2.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor, relativas ao recebimento deverão ser adotados por seus superiores em tempo hábil, para a adoção das Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700





medidas convenientes à Administração Municipal.

7.2.5. A aceitação não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando do consumo deles.

## **8. GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O gestor do contrato será designado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas entre servidores da Unidade Requisitante, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

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

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela secretaria conforme sua respectiva solicitação no pedido de compras, e devendo esta, verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer relacionamento necessário com a Contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

8.5. A empresa contratada se submete a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, sendo de total responsabilidade da contratada a prestação do serviço e todas as obrigações relacionadas a ele.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

9.1. Entregue e aceito o produto no dia entrega, sem que tenha havido reclamações quanto à sua qualidade e quantidade, a empresa fornecedora apresentará no dia seguinte a nota fiscal para a liquidação e pagamento da despesa.

9.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) dias após o fornecimento e emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro – CEP 11.950-000 – Cajati, SP  
E-mail: [administracao@cajati.sp.gov.br](mailto:administracao@cajati.sp.gov.br) – Telefone: (13) 3854-8700





10.1. A presente contratação será realizada por meio de dispensa eletrônica, assegurando a transparência, competitividade e economicidade, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.2. A disputa e o critério de julgamento da presente licitação será pelo menor preço por item.

## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. A estimativa de valores foi apurada com base em levantamento de mercado e na última Ata de Registro de Preços vigente (nº 12/2025), resultando no valor médio estimado de R\$ 13.230,00 (treze mil duzentos e trinta reais).

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. Será definida pela Secretaria de Finanças.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E72F-9322-0288-24ED

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VANESSA BATISTA DA CRUZ (CPF 529.XXX.XXX-21) em 19/11/2025 14:46:29 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/E72F-9322-0288-24ED>