



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO



# DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

<b>DFD nº 014/2025</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: Semics – Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Serviço	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria de Indústria Comércio e Serviço	
Responsável pela Demanda: Lucas Bezerra Função: <b>Coordenador Administrativo</b>	Matricula: 154798-4
E-mail: <a href="mailto:industria@castanhal.pa.gov.br">industria@castanhal.pa.gov.br</a>	Telefone:

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>1.2. Requisitos importantes para contratação:</b> Os fabricantes devem seguir as regras de rotulagem e informar o órgão local de vigilância sanitária do município ou estado quando a fabricação tem início.	

<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>
<b>3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:</b> Garantir o fornecimento de marmitex e refeições do tipo self-service para atender às necessidades alimentares dos participantes dos eventos, oficinas, cursos e demais ações promovidas pela Secretaria. A contratação visa também suprir a demanda dos servidores envolvidos em atividades institucionais prolongadas, realizadas fora do horário regular de expediente.
<b>3.2 BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:</b> Assegura conforto, bem-estar e melhor rendimento dos participantes e servidores, promovendo um ambiente receptivo, saudável e favorável à permanência nas atividades, além de contribuir para o bom andamento das ações institucionais.
<b>3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:</b> Garantir a oferta regular e adequada de alimentação durante eventos e ações da secretaria, evitando a interrupção de



atividades por falta de suporte alimentar. A contratação reforça o compromisso da gestão com o cuidado, a valorização e o acolhimento dos envolvidos nos serviços públicos ofertados.

3.4 Foram consideradas a média mensal de 3 a 4 eventos do projeto "Mãos que Criam" (com cerca de 20 participantes cada), 4 ações do CECAST (com média de 10 participantes), 2 eventos da Sala do Empreendedor (8 a 15 participantes), além da previsão de alimentação para até 10 servidores (com possibilidade de aumento em até 4 pessoas) durante ações com expediente prolongado ou eventos internos.

3.5 Os itens demandados **não constam** na listagem do Plano Anual de Contratações 2025

#### 4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)

A Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços não possui disponível informações de contratações anteriores.

#### 5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)

Convenio nº ..... Ou emenda nº .....

Não é convênio

↓ Unidade orçamentária: 1414  
↓ Exercício: 2025  
↓ Atividade: 04 122 0038 1 060

#### 6. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até 04/07/2025, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

Obs: Lembrando que um processo de pregão leva em média de 60 dias a 180 dias, depende de várias situações que poderão ocorrer durante o tramitar do processo.

#### 7. Vinculação ou dependência com outra contratação

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra;

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:



--

**8. Prioridade da contratação**

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

**9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

Fiscal do contrato, titular:

Nome: Lucas Bezerra

Matrícula: 154798-4

Função: Coordenador de Apoio Administrativo

Email: [industria@castanhal.pa.gov.br](mailto:industria@castanhal.pa.gov.br)

Fiscal do contrato, Suplente:

Nome: Kleice de Nazaré Souza Correa Cavalcante

Matrícula: 154539-6

Função: Aux de coordenação

Email: [industria@castanhal.pa.gov.br](mailto:industria@castanhal.pa.gov.br)

Gestor do Contrato, titular e substituto:

Nome: Janayna Natiele de Sosa Ferreira

Função: Coordenador de Apoio Administrativo

Portaria nº 141/2025

**10. Observações gerais:**

**10.1 Prazo de entrega / execução:** Os produtos deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas da data de entrega da autorização de fornecimento e/ou nota de empenho.

**10.2 Local e horário de entrega / execução:** Os produtos devem ser entregues diretamente no local a ser informado no ato da autorização de fornecimento, compreendendo dessa forma todos os prédios públicos localizados na zona rural e urbana deste Município de Castanhal/PA.

**10.3 Prazo para pagamento:** 30 dias




**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**


11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC) encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	900
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	190

Castanhal/PA, 16 de Junho de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
Responsável pela Formalização da Demanda  
Lucas Mota Bezerra  
Coordenador Administrativo

  
\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Serviços  
Rione Schesquine Heringer Martins



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

<b>DFD n° 016.2025</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CASTANHAL	
Setor requisitante: ILOG - INSPETORIA DE LOGÍSTICA	
Responsável pela Demanda: JÚLIO GOMES Função: INSPETOR DE LOGÍSTICA	Matrícula: 211958-8
E-mail: logisticaguardacivilcastanhal@gmail.com	Telefone: (91) - 98495-1077

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	

<b>1.2.Requisitos importantes para contratação:</b>
Os itens solicitados neste processo são classificados como produtos alimentícios, que deverão estar dentro da data de validade, legível e sendo entregues em perfeito estado, em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade; apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>
<b>3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:</b> Atender às necessidades básicas dos servidores durante os plantões e turnos prolongados, considerando que os profissionais da GCM atuam em regime de escalas, muitas vezes em horários ininterruptos, inclusive noturnos, finais de semana e feriados. Proporcionando assim, condições mínimas de conforto e bem-estar durante o expediente, especialmente em atividades externas e de patrulhamento, contribuindo para a manutenção da atenção e do desempenho



funcional. Padronizando o fornecimento desses itens em todas as unidades e bases operacionais, garantindo equidade no atendimento a todos os agentes e demais servidores dos setores administrativos, que atuam nas unidades.

### **3.2 BENEFÍCIOS OCASIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:**

#### **Melhoria das condições de trabalho:**

Proporcionará conforto e acolhimento aos servidores durante os plantões, especialmente em jornadas extensas, turnos noturnos e operações externas.

#### **Aumento da produtividade e foco:**

A disponibilidade de alimentos auxilia na manutenção da atenção e disposição dos agentes ao longo do expediente, especialmente em atividades contínuas e de alta vigilância.

#### **Valorização do servidor e do Público em geral:**

Demonstra cuidado com o bem-estar dos profissionais e com as pessoas que procuram atendimento nas unidades e bases operacionais da Guarda de Castanhal, fortalecendo o vínculo institucional e promovendo maior motivação no exercício das funções e o bem-estar de todos.

#### **Organização e padronização no fornecimento:**

A aquisição centralizada permite um melhor desempenho, uniformidade na qualidade dos produtos e evita aquisições emergenciais ou despadronizadas.

### **3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Desenvolver o serviço e o bem-estar de todos, alocados na:

- Inspeção Geral
- Inspeção de Supervisão (ISUP)
- Inspeção Administrativa e Pessoal (IAP)
- Inspeção de Operações e planejamento (IOP)
- Inspeção de Ensino e Pesquisa (IEP)
- Inspeção de Logística (ILOG)
- Sistema Integrado de Comunicação (SINCOM)
- Rondas Ostensivas Motorizada (ROMU)
- Núcleo de Operações com Cães (NOC)
- Guarita
- Patrulha Maria da Penha
- GU Praça do Estrela
- GU Comunitária

### **3.4 CONSIDERAÇÕES:**

Ressalta-se que os itens a serem licitados são de consumo moderado, com controle de estoque e distribuição supervisionada, o que assegura o uso racional e evita desperdícios.

### **3.5 Estimou-se a quantidade do(s) bem(ns) com base em:**

A estimativa da quantidade e da qualidade do alimento da Guarda Civil Municipal foi feita com base em fatores como o número de profissionais, o período, o consumo médio por atividades eventos diário ou mensal, além de considerações sobre o período de fornecimento necessário. Essa análise vai ajudar a garantir que haja estoque para atender às necessidades da equipe sem desperdícios.



#### PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

O objeto solicitado neste processo constará no PAC 2025, porém devido a ausência de publicação adequada no ano de 2024, este documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

#### 4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)

Considerando que após uma breve pesquisa simplificada, foi constatado que o valor inicial estimado para este procedimento é de R\$ 11.886,00

#### 5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)

Convênio nº Ou emenda nº

Não é convênio

- ↳ Unidade orçamentária:
- ↳ Exercício:
- ↳ Função: Sub função:
- ↳ Programa:
- ↳ Atividade:
- ↳ Elemento da despesa:
- ↳ Subelemento:
- ↳ Fonte de recurso:

#### 6. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada em tempo hábil, de modo a permitir início da execução do processo e assim a aquisição dos objetos.

#### 7. Vinculação ou dependência com outra contratação

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou



Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

#### 8. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

#### 9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

##### Fiscal do contrato:

Nome: Júlio Gomes Silva  
Tel para contato: 91 98495-1077  
Matricula: 211958-8  
Função: Inspetor de Logística  
Email: logisticaguardacivilcastanhal@gmail.com

##### Assessoria de Planejamento:

Nome: Cleidinaldo Cardoso Nascimento  
Tel para contato: 91 98707-3754  
Matricula: 210685-4  
Função: Administrativo  
Email: logisticaguardacivilcastanhal@gmail.com

#### 10. Observações gerais:

**10.1 Prazo de entrega / execução:** Seria vantajoso que a entrega eventual destes itens dispusesse após solicitação, sempre acompanhando o cronograma, para a data certa, pois se trata de alimento perecível.

**10.2 Local e horário de entrega / execução:** O local de entrega será definido na formalização de ordem de contratação.

#### 10.3 Prazo para pagamento:

#### 11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.



11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos.

## 12. Lista de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
<b>HORTIFRUT</b>			
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	700
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	

## MEMORIAL DE CÁLCULO

Item	Objeto	Und	Quantida de estimada	Valor estimado unitário	Valor total
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	Und	700	16,98	11.886,00
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG			



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

**Responsável pela Formalização do Memorial**

**Cleidinaldo Cardoso Nascimento**

CLEIDINALDO  
CARDOSO  
NASCIMENTO: 7  
1427082200

Assinado de forma digital  
por CLEIDINALDO CARDOSO  
NASCIMENTO/1427082200  
Data: 2025.07.02 09:14:11  
-03'18"

**Administrativo**

**Matrícula: 210685 - 4**

Castanhal/PA, 25 de junho de 2025.

gov.br

Documento assinado digitalmente  
JULIO GOMES SILVA  
Data: 02/07/2025 09:16:55 -03'00  
Verifique em <https://validar.dfd.gov.br>

Inspetoria de Logística  
Inspetor Júlio Gomes Silva  
Matrícula: 211958-8

gov.br

Documento assinado digitalmente  
ARNALDO PAIVA RODRIGUES  
Data: 02/07/2025 09:16:55 -03'00  
Verifique em <https://validar.dfd.gov.br>

Arnaldo Paiva Rodrigues  
Guarda Civil Municipal de Castanhal  
Inspetor Geral



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

<b>DFD nº 027/ 2025</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): COORDENAÇÃO ADM. E FINANCEIRA	
Responsável pela Demanda: EMERSON BASTOS MARTINS Função: COORDENADOR DE GESTÃO ADM. E FINANCEIRO	Matrícula: 154655-4
E-mail: semma@castanhal.pa.gov.br	Telefone: 91/988645167

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>2.2 Requisitos importantes para contratação:</b> A aquisição de fornecimento de refeições deve seguir alguns requisitos importantes para garantir a qualidade, segurança alimentar, legalidade e transparência. Validade dos produtos, conservação adequada, certificação adequada, certificações sanitárias e ausência de contaminação.	

<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>
<b>3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:</b> Garantir o fornecimento de alimentos de qualidade e em quantidade suficiente para atender as necessidades nutricionais dos beneficiários, suprir de forma contínua e regular as refeições oferecidas, cumprir políticas públicas e legislações vigentes.



**3.2 BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:**

Garantia da alimentação regular e adequada, melhoria na saúde e bem-estar dos atendidos, cumprimento de programas e políticas públicas e redução dos desperdícios de alimentos.

**3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Com a aquisição de fornecimento de refeições o principal resultado pretendido é diminuir os gastos públicos e aumentar a produtividade dos colaboradores.

**3.4 CONSIDERAÇÕES:**

A aquisição de fornecimento de refeições é uma ação essencial para garantir a segurança alimentar, o bem estar e a saúde dos indivíduos atendidos pela instituição.

Além disso, quando realizada com planejamento e critérios, essa aquisição promove correta aplicação dos recursos públicos.

3.5 Estimou-se a quantidade do(s) bem(ns) com base no quantitativo de servidores da SEMMA, Ações e Eventos que acontecem no decorrer do ano com base no público presente.

3.5.1 O(s) item(ns) demandado(s) consta(m) da listagem do Plano Anual que está sendo elaborado.

**4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)**

**Considerando** que após uma breve pesquisa, foi constatado que o valor inicial estimado para este procedimento é de R\$ ....., levando em consideração valor relacionados ao último processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico SRP nº 019/2024/PMC.

**Considerando** que no ano de 2024, foi empenhado o valor de aproximadamente R\$ ....., entre os elementos de despesas: 3.3.90.30.21 e 3.3.90.30.22 (exemplo).

**Considerando** a oscilação dos valores para a nova licitação de 2024.

**Considerando** a quantidade licitada ano de ....., a qual foi realizada através do ....., abasteceu até a presente data, e que possui saldo em alguns itens, por isso que indicamos a readequação dos quantitativos (ou colocar a permanência).

**Considerando** que o valor acima descrito, corresponde a aproximadamente .....% do Orçamento anual, receitas correntes do exercício de ....., com distribuição nas fontes de recursos necessários ao cumprimento do objeto do contrato, provisionando também para o exercício seguinte (quando for o caso).

Ano de 20.....: Receitas correntes: R\$ .....  
 Receita de capital: R\$ .....



Atraves das explanações a cima justificamos preliminarmente a quantidade da contratação para os itens/serviços solicitados e segue planilha de calculo.

**5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)**

Convenio nº .....Ou emenda nº .....

Não é convênio

Unidade orçamentária:

↓ Exercício:

↓ Função:

↓ Programa:

↓ Atividade:

↓ Elemento da despesa:

↓ Subelemento:

↓ Fonte de recurso:

Sub função:

**6. Data pretendida para a conclusão da contratação**

A presente contratação deverá ser formalizada até 30/07/2025, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

Obs: Lembrando que um processo de pregão leva em media de 60 dias a 180 dias, depende de varias situações que poderão ocorrer durante o tramitar do processo.

**7. Vinculação ou dependência com outra contratação**

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

*(especificar)*



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

#### 8. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

#### 9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

Fiscal do contrato titular:

Nome: Jose Nonato Neto

Tel. para contato 91/991207498

Matrícula: 211873-7

Função: Auxiliar de coordenação

Email: [semma@castanhal.pa.gov.br](mailto:semma@castanhal.pa.gov.br)

Fiscal do contrato substituto:

Nome: Caroline Carrera Marinho Queiroz

Tel para contato: 91 981952878

Matrícula: 155351-8

Função: Assessora de TI e Geotecnologia

Email: [semma@castanhal.pa.gov.br](mailto:semma@castanhal.pa.gov.br)

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

Nome:

Tel para contato

Matricula

Função

Email:

Gestor do Contrato, titular e substituto:

Nome:

Tel para contato

Matricula

Função

Email:

#### 10. Observações gerais:

10.1 Prazo de entrega / execução: 30/07/2025

10.2 Local e horário de entrega / execução: Secretaria Municipal de Meio Ambiente localizada na Rua Major Wilson, nº 84, Bairro Nova Olinda, de 8h as 14h.

10.3 Prazo para pagamento: 30 a 60 dias

#### 11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:



- 11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.
- 11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC) encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**

## 12. Lista de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	2500
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	



Documento assinado digitalmente  
EMERSON BASTOS MARTINS  
Data: 26/06/2025 12:11:02-0300  
Verifique em: https://sistemas.o.gov.br

CASTANHAL/PA, 25 de junho de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda

Emerson Bastos Martins, matrícula 154655-4, Coordenador de Gestão Adm. e Financeira.

ROSIMAR POSSIDONIO  
DO  
NASCIMENTO:243825822  
53

Assinado de forma digital por  
ROSIMAR POSSIDONIO DO  
NASCIMENTO:24382582253  
Data: 2025.06.25 13:04:19  
-03'00'

Secretário Municipal de Meio Ambiente  
Rosimar Possidonio do Nascimento



### Memorial de cálculo

Item	Objeto	Und	Contratado anterior/ quantidade de pessoa/area, volume/ou outramedida	Acréscimo / ou reserva técnica	Decréscimo	Quantidade estimada	Observação
1	REFEIÇÃO MARMITEX	UND				2500	
2	REFEIÇÃO COMPLETA	KG				0	

Item	Objeto	Und	Quantidade estimada	Valor estimado unitario	Valor total
1	REFEIÇÃO MARMITEX	UND	2500	R\$ 16,98	
2	REFEIÇÃO COMPLETA	KG	0		

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** EMERSON BASTOS MARTINS  
Data: 26/04/2025 12:29:36 -0300  
Verifique em <https://verifica.br.gov.br>

Responsável pela Formalização do Memorial  
Emerson Bastos Martins, matrícula 154655-4, Coordenador de Gestão Adm. e Financeira.



Ofício. N° 0328/2025

Castanhal – PA, 27 de junho de 2025

A Ilustríssima Sra. Rione Schesquine Heringer Martins  
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Ref. DFD n° 29 – MARMITEX E SELF-SERVICE

Prezada Secretária,

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, vem através deste encaminhar o Documento de Formalização de Demandas – DFD DE N°29 referente a AQUISIÇÃO DE MARMITEX E SELF-SERVICE destinado a atender SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER por um período de 12 meses.

Atenciosamente,

JUAREZ  
ROMUALDO DA  
SILVA:1210051  
0282

Assinado de forma  
digital por JUAREZ  
ROMUALDO DA  
SILVA:12100510282  
Data: 2025.06.27  
10:58:19-03'00'

**Juarez Romualdo da Silva**  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer  
Decreto N° 014/2025



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

<b>DFD n° 29 – MARMITEX E SELF-SERVICE</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	
Responsável pela Demanda: SILVANE FERREIRA DA SILVA NASCIMENTO Função: COORDENADORA DE APOIO ADMINISTRATIVO	Matrícula: 154512-4
E-mail: esporte@castanhal.pa.gov.br	Telefone: (91) 98134 - 3108

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	MARMITEX E SELF-SERVICE
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>2.2 Requisitos importantes para contratação:</b> O Fornecimento dos produtos dar-se-á durante a vigência do contrato a ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL (Rua Expedito de Araújo, S/N, esquina com a Rua Quintino Bocaiúva, Estrela. Anexo ao Ginásio Lóiola Passarinho). A CONTRATADA será responsável pelo transporte/ entrega dos produtos desde sua origem até o endereço acima sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete. Na eventualidade de falhas que impeçam o recebimento do produto a CONTRATADA providenciará as medidas saneadoras para entrega dos materiais, sendo de sua responsabilidade todas as despesas oriundas da devolução e reposição dentro do prazo de entrega estipulado. No ato de entrega dos produtos o setor requisitante (SEMEL) fará conferência dos materiais nas quantidades e marcas especificadas; quaisquer observâncias de materiais danificados ou desconformes com a descrição constante neste DFD, ocorrerá a recusa e devolução do(s) material(ais); a CONTRATADA é responsável por sanar as situações levantadas e providenciar a correção e entrega do material correto em prazo a combinar; sendo também de sua responsabilidade todas as despesas oriundas da devolução e reposição dentro do prazo de entrega a ser estipulado. A CONTRATADA deve se responsabilizar pela garantia e validade dos produtos e pelo envio do produto exatamente conforme descrito neste documento.	

### **3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:**

#### **3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

O presente documento manifesta a necessidade de CONTRATAR SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MARMITEX E SELF-SERVICE para fins de possibilitar a execução das ações promovidas pela SEMEL no ano de 2025, no que diz respeito a suprir a necessidade de alimentação dos servidores da secretaria, profissionais e demais pessoal/staff envolvidos na realização dos programas, projetos e inúmeros eventos esportivos nos quais essas pessoas trabalham.

#### **3.2 BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:**

Propiciar a realização das ações promovidas pela SEMEL nas mais diversas modalidades.

#### **3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:**

A aquisição dos serviços de alimentação descritos neste DFD traz como resultado imediato a implantação/ expansão e o resgate das políticas públicas na área do Esporte e Lazer pela atual gestão municipal.

#### **3.4 CONSIDERAÇÕES:**

Enalteçemos a alta necessidade dos serviços a serem contratados para a realização dos serviços da SEMEL.

3.5 Estimou-se a quantidade do(s) bem(ns) com base na previsão calculada da necessidade mensal das equipes de trabalho, principalmente braçais, que compõe esta secretaria na qual necessitam dessa alimentação para execução dos seus trabalhos, e ainda dos staffs necessários durante eventos.

3.5.1. O(s) item(ns) demandado(s) certamente constarão na listagem do Plano Anual de Contratações para o ano 2025 da Prefeitura de Castanhal.

3.5.2. A aquisição do(s) bem(ns) está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL, em conformidade com o(s) objetivo(s) de garantir o acesso gratuito e universal às práticas esportivas e de lazer como direito social do cidadão e dever do Governo Municipal; fomentar as manifestações esportivas e de lazer nas mais diversas modalidades e expressões; implementar a execução da Política Municipal de Esporte pautada nas dimensões: 1. Educacional, 2- Participativo e 3 – Rendimento, a fim de promover o bem-estar, a melhoria da qualidade de vida e a inclusão social de todos os cidadãos castanhalenses.

### **4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)**

**Considerando** o caráter urgente foi realizada uma pesquisa informal em empresas locais que prestam esses tipos de serviços. Constatou-se que o valor inicial estimado para este procedimento é de R\$ 55.310,00.

**Considerando** que no ano de 2024, foi empenhado o valor de aproximadamente R\$ 3.276,75, elemento de despesa 3.3.90.39.41

**Considerando** a oscilação dos valores para a nova licitação de 2025.

**Considerando** que o valor acima descrito (R\$ 55.310,00), corresponde a aproximadamente 0,70% do orçamento anual Semel (R\$ 7.900.166,92), receitas correntes do exercício de 2025, com distribuição nas fontes de recursos necessários ao cumprimento do objeto do contrato.

Ano de 2025: Receitas correntes: R\$ 5.015.977,79.

Receita de capital: R\$ 3.081.274,50.

Através das explanações acima justificamos a quantidade da contratação dos itens solicitados. Segue planilha de cálculo baseado na ata de registro de preços nº 030/2024/PMC (anexo 1) e ata de registro de preços Nº08/2020/ PMC, que nos possibilitou realizar o memorial de cálculo relacionado aos itens.

#### 5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)

Convenio nº ..... Ou emenda nº .....

Não é convênio

#### 6. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até 30/08/2025, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

#### 7. Vinculação ou dependência com outra contratação

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte: *(especificar)*

#### 8. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

#### 9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

Fiscal do contrato, titular e substituto:

Titular / Nome: Eder Fonseca Bastos.

Tel para contato: 91 99944-5551

Matrícula: 154610 - 4

Função: Coordenador de Esportes.

Email: [eder.7bastos@hotmail.com](mailto:eder.7bastos@hotmail.com)

Suplente / Nome: José Dantas de Melo Neto. Tel para contato: 91 99302-3530

Matrícula: 154380 - 6

Função: Coordenador de Programas e Projetos Esportivos.

Email : [cf.dantasneto@gmail.com](mailto:cf.dantasneto@gmail.com)



Assessoria de Planejamento, titular e substituto:  
Titular/ Nome: Janayna Natiele de Souza Ferreira. Tel para contato: 91 98125-1568  
Matrícula: 154622-8 Função: Coordenadora Apoio Administrativo  
Email:  
Suplente/ Nome: Alana Souza Pereira Ribeiro. Tel para contato:  
Matrícula: 154484-5 Função: Engenheira Civil  
Email:  
  
Gestor do Contrato, titular e substituto:  
  
Titular/ Nome: Silvane Ferreira da Silva Nascimento Tel para contato: (91) 98134 - 3108  
Matrícula: 154512-4 Função: Coordenadora de apoio administrativo  
Email: [silvanascimento3245@gmail.com](mailto:silvanascimento3245@gmail.com)  
  
Suplente/ Nome: Elaine de Oliveira Matos Tel para contato: (91) 9309-5112  
Matrícula: 15444-2 Função: Auxiliar de coordenador de apoio administrativo  
Email: [elaineoliveira04@icloud.com](mailto:elaineoliveira04@icloud.com)

#### 10. Observações gerais:

10.1 Prazo de entrega / execução: 08 dias úteis da data da ordem de compra.

10.2 Local e horário de entrega / execução: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL. Endereço: Rua Expedito de Araújo, S/N, esquina com a Rua Quintino Bocaiuva, Bairro Estrela. Anexo ao Ginásio Loiola Passarinho. Horário: segunda a sexta, 08:00 às 12:00 horas.

10.3 Prazo para pagamento: até 30 dias da entrega dos materiais.

#### 11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira encaminhá-lo para autoridade competente para inicialização do processo de contratação.

#### 12. Lista de itens:

ITEM	Descrição	UND.	QUANT. ESTIMADA
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UNID.	2.000



2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self-service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	700
---	--	----	-----

Castanhal/PA, 27 de junho de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda  
Silvane Ferreira da Silva Nascimento (Coordenadora de apoio administrativo - 154512-4).

JUAREZ  
ROMUALDO DA  
SILVA:12100510262

Aprovado de forma digital  
por JUAREZ ROMUALDO  
DA SILVA:12100510262  
Data: 2025.06.27  
11:24:46 -03'00'

Secretário (a) Municipal de Esporte e Lazer  
Juarez Romualdo da Silva.



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2020, VINCULADA AO PREGÃO  
ELETRÔNICO SRP Nº 062/2019**



Às nove horas, do dia vinte e um de janeiro de dois mil e vinte, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**, por intermédio da Secretaria Municipal de Suprimento Licitação, por sua representante legal Sra. Cleuma de Fátima Mendonça dos Santos, após ter sido homologado pelo Prefeito Municipal, Sr. **PEDRO COELHO DA MOTA FILHO**, a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico para **Registro de Preços nº 062/2019/PMC**, do processo nº 2019/10/13427, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal 7.892, de 23.01.2013, e suas alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e as demais normas legais correlatas, **RESOLVE** registrar os preços destinados à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADO DE REFEIÇÕES TIPO ALMOÇO E JANTAR, NO SISTEMA SELF SERVICE, MODALIDADE BUFFET, INCLUINDO 01 ÁGUA MINERAL DE 500 ML OU 01 REFRIGERANTE DE 350 ML OU SUCO NATURAL DE FRUTAS EM COPO DE 250 ML, DESTINADOS A ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DESTE MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PARÁ, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, a serem executados pela proposta classificada, MENOR PREÇO POR ITEM, no certame acima mencionado.**

Observada as condições dispostas nas Cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 A presente Ata Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a futura e eventual **“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADO DE REFEIÇÕES TIPO ALMOÇO E JANTAR, NO SISTEMA SELF SERVICE, MODALIDADE BUFFET, INCLUINDO 01 ÁGUA MINERAL DE 500 ML OU 01 REFRIGERANTE DE 350 ML OU SUCO NATURAL DE FRUTAS EM COPO DE 250 ML, DESTINADOS A ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DESTE**





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.121.991/0001-84



**MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PARÁ, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I**

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

2.1. Integram a presente Ata, a Prefeitura Municipal de Castanhal/PMC, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo Primeiro** – Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Castanhal poderá solicitar a utilização da presente Ata, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas na legislação aplicável.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

3.1. A partir desta data ficam registrados na PMC os preços do fornecedor a seguir relacionado, objetivando o compromisso de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARCELADO DE REFEIÇÕES TIPO ALMOÇO E JANTAR, NO SISTEMA SELF SERVICE, MODALIDADE BUFFET, INCLUINDO 01 ÁGUA MINERAL DE 500 ML OU 01 REFRIGERANTE DE 350 ML OU SUCO NATURAL DE FRUTAS EM COPO DE 250 ML, DESTINADOS A ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DESTE MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PARÁ, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I.**

## **CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO**

4.1 O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PMC mediante a formalização de instrumento de contrato e emissão/recebimento da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico.

**Parágrafo Primeiro** – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor.





**Parágrafo Segundo** – O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Terceiro** – O fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços existentes no mercado, cabendo a **PMC** convocar o fornecedor registrado para negociar o novo valor.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) Não receber Nota de Empenho;
- d) Houver razões de interesse público.

**Parágrafo Primeiro** – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa serão formalizados por despacho da autoridade competente.

**Parágrafo Segundo** – O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.





#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1 A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a sua publicação no Diário Oficial do Município de Castanhal/Pará.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A presente Ata será divulgada com publicação no Diário Oficial do Município de Castanhal.

#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

9.1 Compete ao **ÓRGÃO PARTICIPANTE** da presente Ata:

a) Encaminhar ofício cientificando o órgão gerenciador da efetivação da contratação decorrente da presente ata;

b) Encaminhar cópia da(s) nota(s) de empenho emitida(s) em decorrência da presente Ata de registro de preços, para controle e acompanhamento do Órgão Gestor da observância dos quantitativos máximos registrados;

c) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

d) Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, e recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ata de registro de preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento.





## 9.2 Compete ao **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**:

a) Consultar previamente o **ÓRGÃO GERENCIADOR** no intuito de obter as informações necessárias à aquisição pretendida, e, em especial, o teor da presente Ata de Registro de Preços e eventuais alterações;

b) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital de Licitação e na presente Ata, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular, a fim de que sejam aplicadas as penalidades cabíveis à espécie.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A presente Ata deverá ser registrada no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO** no prazo de 30 (trinta) dias conforme prescreve o art. 3º IV da instrução normativa nº 04/2003-TCM.

## CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Integram a presente Ata, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 062/2019 e a proposta da empresa.

11.2 Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação administrativa pertinente, em especial das Leis Federais nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decretos Federais nº 5.450/05, 7.892/13, aplicando-se ao presente instrumento as regras dispostas no Edital e seus anexos.

## CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da cidade de Castanhal, Estado do Pará, com renúncia a qualquer que seja para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata de Registro de Preços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.121.991/0001-84



12.2. E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, a PMC assina o presente instrumento e o fornecedor registrado assina o respectivo anexo, na pessoa dos seus representantes legais.

Castanhal/PA, 21 de janeiro de 2020.

CLEUMA DE FATIMA  
MENDONÇA DOS SANTOS:594160172  
72

Assinado de forma digital  
por CLEUMA DE FATIMA  
MENDONÇA DOS  
SANTOS:59416017272  
Dados: 2020.01.04  
15:28:03 -03'00'

**Cleuma de Fátima Mendonça dos Santos**  
Pregoeira

FEIRAO DA DONA DE  
CASA  
LTDA:10888680000185

Assinado de forma digital por  
FEIRAO DA DONA DE CASA  
LTDA:10888680000185  
Dados: 2020.02.04 14:56:55 -03'00'

**FEIRÃO DA DONA DE CASA LTDA EPP**  
Representante legal: **Vilton Lopes Pinto**  
CNPJ: 10.888.680/0001-85





PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO  
CNPJ: 05.121.991/0001-84



**CASTANHAL**  
GOVERNO DE TODOS

Empresa: PEDRA DA DONA DE CASA LTDA-EPP: C.N.P.J. n° 10.888.680/0003-47, estabelecida à AV - GETULIO VARGAS, SEXTA, Belém PA,  
representada neste ato pelo Sr(a). VILTON LOPES FERRO, C.P.F. n° 049.254.242-28.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00101	FURNECIMENTO DE REFEIÇÕES: ALMOÇO/JANTAR, NO SISTEMA SELF SERVICE	UNIDADE	2.000,00	30,500	61.000,00
VALOR TOTAL R\$					61.000,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2024/PMC**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2024 /PMC**

**PROCESSO Nº 2024/2/947/PMC**

Aos 14 dias do mês de junho do ano de 2024, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.121.991/0001-84, com sede e foro na cidade de Castanhal/PA, Avenida Barão do Rio Branco, 2232, CEP 68743-050, por seu representante legal, o Prefeito Municipal Sr. **PAULO SERGIO RODRIGUES TITAN**, brasileiro, casado, engenheiro, portador do RG 1971646 e do CPF 001.140.572-49, residente e domiciliado na Rua Amaral, Nº 1115, bairro Betânia, nesta cidade de Castanhal/PA, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede à Avenida Barão do Rio Branco, nº 814, Bairro Nova Olinda, no município de Castanhal/PA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.431.771/0001-50, por sua representante legal, a Sra. **ELIENAI LOPES DE SOUSA CASTELO BRANCO**, Secretária Municipal, portadora da carteira de identidade nº 4424036 do CPF nº 941.933.393-00, residente e domiciliada em Castanhal/PA, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede à Travessa Cônego Leitão, nº 1943, Bairro Centro, no município de Castanhal/PA, inscrito no CNPJ sob o nº 07.918.201/0001-11, por sua representante legal a Sra. **CRISTINA ANDRADE YOKOTE**, Secretária Municipal, portadora da carteira de identidade nº 1660844 PC/PA e do CPF nº 318837452-68, residente e domiciliada em Castanhal/PA, **FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE CASTANHAL**, com sede na Av. Maximino Porpino, s/n, Bairro Estrela, no município de Castanhal - Pará, inscrito no CNPJ sob nº 15.527.565/0001-07 por seu representante legal, Srº **JOSÉ SETÚBAL NORONHA**, Secretário Municipal, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 2249086 SSP/PA e do CPF 368.244.452-15, residente e domiciliado nesta cidade de Castanhal/PA, **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com sede na Avenida Altamira, nº 200, Bairro: Nova Olinda, no município de Castanhal/PA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.505.936/0001-56, por sua representante legal, Sra. **LUCIANE FÁTIMA PRADO RODRIGUES**, Secretária Municipal, brasileira, professora, portadora da carteira de identidade nº 4463319 PC/PA e CPF nº. 713.551.132-49, residente e domiciliada nesta cidade de Castanhal/PA, **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL**, com sede na Travessa Floriano Peixoto, nº 1981, Bairro: Estrela, no Município de Castanhal/PA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 34.823.005/0001-36, por seu representante legal, Sr. **HOMERO RYAN DE BRITO NEVES**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 1841515 SSP/PA e CPF nº. 152.700.412-00, residente e domiciliado nesta cidade de Castanhal/PA, **FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**, com sede na Rua. Presidente Kennedy, s/n, Bairro: Estrela, no Município de Castanhal/PA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.859.691/0001-86, por seu representante legal, Sr. **DÊNISON ALEXANDRE DE OLIVEIRA RIBEIRO**, Secretário Municipal, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 2481964 SEGUP/PA e CPF nº 609.947.702-00, residente e domiciliado nesta cidade de Castanhal/PA, **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, com sede na Rua Major Wilson nº 84, Bairro Nova Olinda, no município de Castanhal/PA, inscrito no CNPJ/MF sob nº 18.249.792/0001-06, representado neste ato por seu representante legal, Sr. **LEANDRO GUILHERME VIEIRA**, Secretário Municipal, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 4903075 PC/PA e CPF nº 866.682.262-724, residente e domiciliada nesta cidade de Castanhal/PA, considerando a homologação da licitação na modalidade de **Registro de Preços originário do Pregão Eletrônico SRP nº 019/2024/PMC**, processo administrativo nº **2024/2/947/PMC**, nos termos das condições previstas no edital de licitação ou Aviso de Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir, **RESOLVE** registrar os preços das empresas abaixo indicadas e qualificadas:

**DISTRIBUIDORA VILPAN LTDA - ME**, com sede na Av. Presidentes Vargas, nº 50, Bairro Souza Belem/Pará, CEP 66.645-703, Telefone: (91) 3276-8170, inscrita no CNPJ sob o nº 19.486.918/0001-10, e-mail: vilpan@hotmail.com, representada neste ato pelo **VILTOM LOPES PINTO**, brasileiro, empresário, portador da carteira de identidade nº 5392485-PC/PA e CPF nº 049254242-20.

**Observada as condições dispostas nas Cláusulas que seguem:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços objetivando a futura e eventual a tendo como objeto, **contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições pronta tipo quentinha, destinado ao atendimento das diversas Secretarias/Fundos municipais, bem como o Instituto de Previdência deste município de Castanhal/Pará, por um período de 12 (doze) meses, nas quantidades, especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 019/2024/PMC e seus Anexos.**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA**

2.1. O prazo da vigência desta Ata de Registro de Preços será de 1(um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. **Parágrafo primeiro:** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**Parágrafo segundo:** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo da sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

3.1. Integram a presente Ata, a PMC, FMAS, FMS, FMTT, FME, IPMC, FMEL, FMMA na qualidade de ÓRGÃOS GERENCIADORES.

**DA CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Poderá utiliza-se desta ATA de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**Parágrafo primeiro:** os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços poderão aderir à ata de registros de preços na condição e não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021.
- c) Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

**Parágrafo segundo:** caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**Parágrafo terceiro:** as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o §1º deste artigo não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**Parágrafo quarto:** o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 1º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**Parágrafo quinto:** ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Parágrafo sexto:** após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E ITENS DO FORNECIMENTO**

5.1. A partir desta data ficam registrados na PMC os preços dos fornecedores relacionados conforme resultado em anexos a esta ata no **Valor global de R\$ 586.064,70 ( Quinhentos e oitenta e seis mil sessenta e quatro reais e setenta centavos)**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

5.1.2 Os preços ofertados pela empresa classificada e primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam em Planilha, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Único:** Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (Dez) dias, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa única.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os materiais deverão ser entregues diretamente no local a ser informado no ato da autorização de fornecimento pelo órgão solicitante.

**Parágrafo único:** A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital em conformidade com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

**Parágrafo primeiro:** o pagamento será creditado em favor do FORNECEDOR, por meio de ordem bancária, o qual ocorrerá até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo dos materiais, após a aceitação e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

**Parágrafo segundo:** será procedida consulta "em sites oficiais" antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**Parágrafo terceiro:** caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou Judicialmente, se necessário.

**Parágrafo quarto:** nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \_ I = \frac{(6/100)}{365} \_ I = 0,00016438$$

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

#### **DA CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

8.1. A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

8.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

#### **DA CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 019/2024, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às fornecedoras as seguintes sanções:

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos não entregues por dia de atraso pelo descumprimento das obrigações estabelecidas, até o máximo de 30 dias de atraso a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

III - Multa compensatória de 30% (dez por cento) sobre o valor do material não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

**Parágrafo primeiro:** ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**Parágrafo segundo:** as sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo terceiro:** se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Parágrafo quarto:** as penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

**DA CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas na Seção V da Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo primeiro:** o preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**Parágrafo segundo:** quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**Parágrafo terceiro:** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**Parágrafo quarto:** na hipótese do parágrafo anterior, a Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo quinto:** quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo sexto:** não havendo êxito nas negociações, a Contratante procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**DA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. O recebimento do objeto constante da presente ata está condicionado à observância de suas especificações técnicas, amostras, e quando couber embalagens e instruções, cabendo a verificação ao representante designado pela contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**Parágrafo primeiro:** os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de fornecimento, acompanhados das respectivas notas fiscais;

**Parágrafo Segundo:** Serão recebidos da seguinte forma:

I - Provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, modelo e especificações técnicas.

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

**DA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

• A pedido, quando:

- Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

- O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

• Por iniciativa da Administração, quando:

- Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

- Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

- Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;

- Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

- Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

- Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

• Automaticamente:

- Por decurso de prazo de vigência da Ata;

- Quando não restarem fornecedores registrados

**DA CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA**

13.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

**Parágrafo Único:** A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**DA CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

14.1. A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

**DA CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

15.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

**Parágrafo Primeiro:** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

**Parágrafo Segundo:** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

a) A CONTRATANTE indica pela Portaria nº 561/2024 os servidores Selma Maria Alves Martins, Matrícula nº 151316-8, Fiscal Titular e Ruana Rodrigues, Matrícula nº 151011-8, fiscal suplente como representantes da Prefeitura Municipal de Castanhal - PMC, responsável pela orientação e fiscalização do objeto desta ATA.

b) A CONTRATANTE indica, pela Portaria nº 352/2024 os servidores Alessandra da Silva Bezerril, matrícula nº 146157-5, fiscal titular e Hélio Santos Mota, matrícula nº 8545643-8, fiscal suplente como representantes da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, responsáveis pela orientação e fiscalização do objeto desta Ata

c) A CONTRATANTE indica, pela Portaria nº 018/2024 os servidores Caio Renan Lima Pinheiro, matrícula nº 147686-6, fiscal titular e Carolene Carrera Marinho Queiroz, matrícula nº 143451-9, fiscal suplente como representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, responsáveis pela orientação e fiscalização do objeto desta Ata.

d) A CONTRATANTE indica, pela Portaria nº 016/2024 os servidores Mirian Lima Mota, matrícula nº 212823-2, fiscal titular e Marlos Wesley Domingues da Silva, matrícula nº 212729-5, fiscal suplente como representantes da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMUTRAN, responsáveis pela orientação e fiscalização do objeto desta Ata.

e) A CONTRATANTE indica, pela Portaria nº 017/2024 os servidores Rosinaldo Corrêa da Silva, matrícula nº 213341-9, fiscal titular e Carla Fernanda da Gama Pimentel, matrícula nº 210567-0, fiscal suplente como representantes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL, responsável pela orientação e fiscalização do objeto desta Ata.

f) A CONTRATANTE indica, pela Portaria nº 26/2024 os servidores Julyanne de Cásia da Silva Sena, matrícula nº 9995897-1, fiscal titular e Raimundo Madson da Costa, matrícula nº 7258-3, fiscal suplente como representantes do Instituto de Previdência do Município de Castanhal - IPMC, responsáveis pela orientação e fiscalização do objeto desta Ata.

g) A CONTRATANTE indica, pela Portaria nº 059/2024 os servidores Andressa Gomes da Silva Sousa, matrícula nº 600231-5, fiscal titular e Hallyme Araujo das Chagas, matrícula nº 600240-4, fiscal suplente como representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, responsáveis pela orientação e fiscalização do objeto desta Ata.

h) A CONTRATANTE indica, pela Portaria nº 293/2024 os servidores Paulo César da Silva Bezerra, matrícula nº 163367-0, fiscal titular e Stelio da Silva Sampaio, matrícula nº 152983-8, fiscal suplente como representantes da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, responsáveis pela orientação e fiscalização do objeto desta Ata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

**DA CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 019/2024 e o resultado por fornecedor(e) classificados.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de CASTANHAL/PA, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Castanhal/PA, 14 de junho de 2024

PAULO SERGIO RODRIGUES  
TITAN00114657249

Assinado em nome digital por  
PAULO SERGIO RODRIGUES  
Município de Castanhal  
Data: 2024.06.14 12:55:39 -03'00'

**PAULO SÉRGIO RODRIGUES TITAN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

ELIENA LOPES DE SOUSA CASTELO  
BRANCO04193339380

Assinado em nome digital por  
ELIENA LOPES DE SOUSA  
CASTELO BRANCO04193339380  
Data: 2024.06.14 12:55:39 -03'00'

**ELIENA LOPES DE SOUSA CASTELO BRANCO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CRISTINA ANDRADE YOKOTE  
DE

Assinado em nome digital por  
CRISTINA ANDRADE  
YOKOTE DE  
Data: 2024.06.14 12:55:39 -03'00'

**CRISTINA ANDRADE YOKOTE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

JOSÉ SETUBAL NORONHA  
45215

Assinado em nome digital por  
JOSÉ SETUBAL  
NORONHA  
Data: 2024.06.14 12:55:39 -03'00'

**JOSÉ SETUBAL NORONHA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE CASTANHAL**

HOMERO RYAN DE  
NEVES

Assinado em nome digital por  
HOMERO RYAN DE  
NEVES  
Data: 2024.06.14 12:55:39 -03'00'

**HOMERO RYAN DE BRITO NEVES**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL**

DÊNISON ALEXANDRE DE  
OLIVEIRA

Assinado em nome digital por  
DÊNISON ALEXANDRE DE  
OLIVEIRA  
Data: 2024.06.14 12:55:39 -03'00'

**DÊNISON ALEXANDRE DE OLIVEIRA RIBEIRO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

LEANDRO  
GUILHERME

Assinado em nome digital por  
LEANDRO  
GUILHERME  
Data: 2024.06.14 12:55:39 -03'00'

**LEANDRO GUILHERME VIEIRA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**PALÁCIO MAXIMINO PORPINO DA SILVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**

LUCIANE FÁTIMA PRADO RODRIGUES  
CNPJ: 19.486.918/0001-10

Assinado eletronicamente  
por LUCIANE FÁTIMA PRADO  
em 20/06/2024 às 17:38:52  
Data: 2024.06.20 17:38:52

**LUCIANE FÁTIMA PRADO RODRIGUES**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

DISTRIBUIDORA  
VILPAN  
LTDA: 19.486.918/0001-10

Assinado eletronicamente  
por DISTRIBUIDORA VILPAN  
LTDA: 19.486.918/0001-10  
em 20/06/2024 às 17:38:52  
Data: 2024.06.20 17:38:52

**DISTRIBUIDORA VILPAN LTDA - ME**  
**CNPJ: 19.486.918/0001-10**  
**CONTRATADA**



Estado do Pará  
GOVERNO MUNICIPAL DE CASTANHAL  
Prefeitura Municipal de Castanhal



REGISTRO DE PREÇOS Nº PE 019-2024

ENCARTE

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o Município de CASTANHAL e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização da licitação na modalidade PREGÃO Nº PE 019-2024.

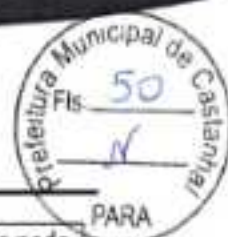
Empresa: DISTRIBUIDORA VILSAN LTDA ME; C.N.P.J. nº 13.486.516/0001-10, estabelecida à AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 50, SOUSA, Belém PA, representada neste ato pelo Sr(a). VILSON LOPES PINTO, C.F.F. nº 049.254.242-20.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES ESCOLARES, TIPO QUINTINA; Fornecimento de alimentação pronta (almoço) acondicionada em embalagens "quentinha" (bandeja retangular/quadrada 01 (três) divisões produzidas em instalações da contratada, conduzidas em transporte da fornecedora e entregue dentro a semana de acordo com solicitação da Coordenação de Apoio Administrativo. (Peso mínimo de 700g).	UNIDADE	34.515,00	16,980	586.044,70
				VALOR TOTAL R\$	586.044,70



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

<b>DFD nº 35/2025</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Administrativo	
Responsável pela Demanda: Juliana Pinheiro Campos Batista Função: Coordenadora de apoio administrativo	Matrícula: 155209-0
E-mail: <a href="mailto:juli_campoos@hotmail.com">juli_campoos@hotmail.com</a>	Telefone: (91)988940872
<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	<b>FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b>
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>1.2. Requisitos importantes para contratação:</b> Para a solução desta demanda é necessário que o prestador de serviços possua qualificação e atenda as exigências legais. Destaca-se que para a correta execução dos serviços, será importante que o contratado assuma as seguintes responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Deverá fornecer os materiais buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados;</li><li>• A empresa deverá seguir rigorosos padrões de segurança alimentar para evitar contaminações e doenças;</li><li>• Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade, como da ANVISA;</li><li>• Responsabilizar-se pela entrega de forma eficiente e confiável.</li></ul>	
<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>	
<b>3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:</b> A secretaria de Agricultura possui atualmente somente 6 braçais e 5 tratoristas que ficam à disposição até a tarde, por	



isso é extremamente necessária a refeição para garantir uma alimentação saudável e nutritiva, o que pode melhorar a produtividade e o bem-estar no trabalho.

**3.2 BENEFÍCIOS OCASIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:** Maior demanda de atendimento em zonas rurais, agrovilas e comunidades do Município de Castanhal, pois temos técnicos que moram longe e acabam não retornando as suas casas no horário de almoço, tendo que almoçar na nesta secretaria.

**RESULTADOS PRETENDIDOS:** Como mencionado acima, podemos promover a melhoria da produtividade agrícola e o uso dos tratores em uma maior escala de tempo, atingindo todas as comunidades de Castanhal.

**Considerações:** A previsão de contratação de braçais para esta secretaria é de 15 braçais além do que já temos, sendo o mínimo para fazermos um bom trabalho no Município.

**4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)**

Considerando que após uma breve pesquisa, foi constatado que o valor inicial estimado para este procedimento é de R\$122.400,00 levando em consideração valor cotado dos itens. (O preço unitário dos itens consta na lista em anexo)

**5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)**

Não é convênio

**6. Data pretendida para a conclusão da contratação**

A presente contratação deverá ser formalizada até 30/09/2025, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

**7. Vinculação ou dependência com outra contratação**

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra

**8. Prioridade da contratação**

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;



9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

Fiscal do contrato, titular e substituto:

MARIA ELIZABETH  
GONZAGA  
LEMONS:33167702240

Assinado de forma digital por  
MARIA ELIZABETH GONZAGA  
LEMONS:33167702240  
Dados: 2023.06.26 14:20:54 -03'00'

Nome: Maria Elizabeth Gonzaga Lemos

Tel. para contato (91)99174-4734

Matrícula: 154477-2

Função: Agente Administrativo

Email: bethlemos81@gmail.com

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

LUIZ CARLOS DA  
SILVEIRA

Assinado de forma digital por  
LUIZ CARLOS DA SILVEIRA  
LIMA:01756657297  
Dados: 2023.06.26 14:21:40  
-03'00'

LIMA:01756657297  
Nome: Luiz Carlos da Silveira Lima

Tel. para contato: (91)98205-5652

Matrícula: 154171-0

Função: Auxiliar Administrativo

Email: luizcarlossilva\_lima@hotmail.com

Gestor do Contrato, titular e substituto:

JULIANA PINHEIRO  
CAMPOS

Assinado de forma  
digital por JULIANA  
PINHEIRO CAMPOS  
BATISTA:03631531281  
Dados: 2023.06.26  
11:23:07 -03'00'

BATISTA:03631531281  
281

Nome: Juliana Pinheiro Campos Batista

Tel para contato (91)98894-0872

Matrícula: 155209-0

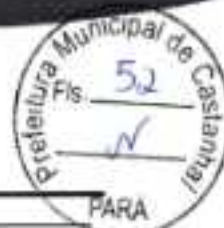
Função: Coordenador de Apoio Administrativo

Email: juli.camposi@hotmail.com

10. Observações gerais:

10.1 Prazo de entrega/execução: A entrega deverá ser feita conforme o pedido desta secretaria, após 5 dias úteis desta demanda ter sido formalizada.

10.2 Local e horário de entrega / execução: Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário  
Rua Hernani Lameira, 1070 – Castanhal/PA. Horário: 07:00 às 13:00



**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**

11.1. Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC) encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**

**12. Lista de itens:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UNIDADE	4.800
2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou agua de 500ml.	KG	240

JULIANA PINHEIRO  
CAMPOS  
BATISTA:03631531281

Assinado de forma digital por  
JULIANA PINHEIRO CAMPOS  
BATISTA:03631531281  
Data: 2025.06.26 11:25:47  
+03'02'

Castanhal/PA, 26 de junho de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda  
Juliana Pinheiro Campos Batista – 155209-0

FRANCISCO CARLOS  
ALMEIDA DE  
SOUZA:01212180232  
Francisco Carlos Almeida de Souza

Assinado de forma digital por  
FRANCISCO CARLOS ALMEIDA DE  
SOUZA:01212180232  
Data: 2025.06.26 16:22:04 -03'00'

Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO



### ANEXO I – MEMORIAL DE CÁLCULO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT. TOTAL	QUANT. MENSAL	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND.	4.800	400	RS22,00	RS105.600,00
2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	240	20	RS70,00	RS16.800,00

JULIANA PINHEIRO  
CAMPOS  
BATISTA:03631531281

Assinado de forma digital por  
JULIANA PINHEIRO CAMPOS  
BATISTA:03631531281  
Data: 2025.06.26 11:28:44  
+03'00'

Juliana Pinheiro Campos Batista – 155209-0

Coordenadora de Apoio Administrativo



Ofício N° 356/2025/GAB/SEMED/FME/PMC

Castanhal (PA), 27 de junho de 2025.

À Secretária Municipal de Planejamento e Gestão  
Sra. RIONE SCHESQUINE HERINGER MARTINS

Assunto: Encaminhamento do Documento de Formalização de demanda de  
FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE.

Senhora Secretária,

Cumprimentando-a cordialmente venho respeitosamente por meio deste expediente, encaminhar o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD e documentos anexos, com a necessidade para o atendimento da Secretaria Municipal de Educação, para instrução do processo para eventual FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE.

Agradecemos previamente a atenção dispensada e estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
**Cosma Maria Nascimento da Cunha**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto N° 031/2025

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

<b>DFD n° 071/2025</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	
Responsável pela Demanda: Paulo Cezar da Silva Bezerra Função: Auxiliar de Coordenadoria	Matricula: 170373-0
E-mail: <a href="mailto:adm.semed@castanhal.pa.gov.br">adm.semed@castanhal.pa.gov.br</a>	
<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>	
<p><b>3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:</b> O presente documento manifesta a necessidade da eventual aquisição de refeição prontas para consumo do público interno (servidores e corpo diretivo) e externo (usuários) das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Castanhal/PA, tais produtos apoiam a realização das atividades essenciais realizadas por esta Secretaria.</p> <p>Primeiramente, vale frisar que a aquisição dos itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal.</p> <p>Portanto, a abertura deste procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada fornecimento de refeição prontas, que atenda a demanda diária e/ou período, para a disponibilização das refeições, servidas nas unidades administrativas, proporcionando estímulos e satisfação no ambiente de trabalho, dos servidores públicos e eventualmente visitantes (autoridades, representantes de classe, etc), bem como as futuras formações realizada pela a Instituição, tendo em vista a necessidade oriunda dos órgãos que compõem esta municipalidade.</p> <p>Pretende-se com a aquisição dos bens, destacando a importância de garantir uma alimentação de qualidade, nutritiva e adequada às necessidades dos servidores durante o horário de trabalho. Além disso, essa medida pode contribuir para a melhoria do bem-estar dos funcionários,</p>	

evitando deslocamentos para buscar alimentação fora do local de trabalho, além de que se vislumbra o aumento da produtividade e a otimização do tempo, principalmente em período de distribuição de merenda escolar, como também atender aos servidores que trabalham ativamente nas realizações dos eventos e ações realizadas e desenvolvidas pelas Coordenadorias de Ensino e de Educação Especial.

Estimou-se a quantidade do(s) bem(ns) com base no levantamento detalhado junto ao setor administrativo, com base nos registros de ordens de fornecimentos e empenhos e demonstrativo da demanda do exercício anterior, de acordo com os documentos anexos a este instrumento.

#### 4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)

O valor estimado será mediante Pesquisa de Preços, proferida pela Equipe de Planejamento das Contratações, que realizará as cotações e estudos indispensáveis com base em parâmetros, nos termos do disposto no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### 5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)

Convênio nº .....Ou emenda nº .....

Não é convênio

#### 6. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada o mais breve possível, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

#### 7. Vinculação ou dependência com outra contratação

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

#### 8. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

#### 9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

Assessoria de Planejamento

Nome: Paula Francinara Silva Sampaio

Matricula: 212968-2

Função: Agente Administrativo

Email: [cplsemed@castanhpa.gov.br](mailto:cplsemed@castanhpa.gov.br)

#### 10. Observações gerais:

**Especificação da categoria: "ENTRADAS" (Aprox. 50G)**

**Grupo "Saladas"**, sendo os tipos: frutas e/ou verduras e/ou salada de maionese e similares.

**Especificação da categoria: "PRATOS PRINCIPAIS (Aprox. 300G)**

**Grupo "Pratos Quentes"**, sendo os tipos: carne vermelha: assado de panela, bife, figado, churrasco (picanha, alcatra, maminha, medalhão, cupim, costela, fraldinha, coração), frango e peixes regionais (cozido ou à milanesa) e similares.

**Grupo "Massas"**, sendo os tipos: Fusili, Penne, espaguete, nhoque e similares, com molhos adequados às opções.

**Especificação da categoria: "ACOMPANHAMENTOS" (Aprox. 250G)**

**Grupo "Arroz"**, sendo os tipos: arroz branco, arroz à grega, e similares.

**Grupo "Feijão"**, sendo os tipos: Feijão branco, Feijão carioca, Feijoada e similares.

**Grupo "Farofa"**, sendo os tipos: farofa tradicional, farofa com banana, farofa com bacon, farofa com ovos e similares.

**Especificação da categoria "BEBIDAS"**

**Grupo "Água Natural"**, sendo os tipos: água natural sem gás. (500 ml)

**Grupo "Sucos de Frutas Naturais"**, sendo os tipos: limão, abacaxi, abacaxi com hortelã, goiaba, acerola, cupuaçu, maracujá, laranja e similares (300 ml)

**Grupo "Refrigerantes"**, sendo os tipos: refrigerante tradicional e refrigerante zero. (lata)

**10.1 Prazo de entrega / execução:** O produto do **item 1** constante na lista de itens, deverá ser entregue de forma imediata no local informado pela CONTRATANTE, qualquer dia da semana já o item 2 será fornecido no estabelecimento da CONTRATADA.

**10.2 Local e horário de entrega / execução:** Os itens serão entregues na Secretaria Municipal de Educação, situado a Avenida Altamira, nº 200, bairro Nova Olinda, CEP: 68742-320, no horário das 08h às 16h (segunda-feira à sexta-feira), de acordo com a nota de empenho emitida.

**10.3 Prazo para pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30 dias, após a aceitação dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por fiscal designado pela contratante, e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**

**11.1** Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

**11.2** Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação para que se dê os demais encaminhamentos, **para inicialização do processo de contratação.**

## 12. Lista de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sacos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	3.515
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	

Castanhal/PA, 25 de junho de 2025.

Formalização do documento da Demanda:



Paula Francinara Silva Sampaio  
Agente Administrativo - matrícula nº 212968-2

Ciente e autorizo início do procedimento para aquisição e/ou contratação:



Cosma Maria Nascimento da Cunha  
Secretária Municipal de Educação

### Memorial de cálculo

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Contratado anterior	Acréscimo /reserva técnica	Decréscimo	Quantidade estimada	Observação
1	<p><b>REFEIÇÃO MARMITEX</b>                      A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas";</li> <li>-5 itens da categoria "Pratos Principais";</li> <li>-4 itens da categoria "Acompanhamentos";</li> <li>-6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupo de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".</li> </ul>	UND	3.185	330		3.515	Quantidade estimada pelo cálculo da quantidade do consumo do ano anterior mais o acréscimo de 25% que foi somado ao processo anterior. Quantidade necessária para suprir a demanda da Secretaria de Educação durante os próximos 12 meses.
2	<p><b>REFEIÇÃO COMPLETA</b>, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.</p>	KG					

Responsável pela Formalização do Memorial

Paula Francinara Silva Sampaio  
 Agente Administrativo - matrícula nº 212968-2



# PLANILHA DE QUANTIDADES



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UNID.	3515
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>			

**Estado do Pará**  
**Governo Municipal de Castanhal**  
**Fundo Municipal de Educação**



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 20240508009

Pag.: 1

ÓRGÃO : 06 - Secretaria Municipal de Educação

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 07 - Fundo Municipal de Educação

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO QUENTINHA, para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.



Código	Descrição	Quant	Unidade	Vi. Estimado
1344	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO QUENTINHA. Especificação: Fornecimento de alimentação pronta (almoço) acondicionada em embalagem "quentinha" (bandeja retangular/quadrada 60 (três) divisões produzidas em instalações de contratada, conduzidas em transporte da fornecedora e entregue durante a semana de acordo com solicitação da Coordenação de Apoio Administrativo. (uso mínimo de 700g).	3125.0000	UNIDADE	21,69

Castanhal, 08 de Maio de 2024

\_\_\_\_\_  
LUCIANE FATIMA PRADO RODRIGUES  
RESPONSÁVEL

10



Pag.: 0001

ará  
overno Municipal de Castanhal  
nsalidade  
ontratado : DISTRIBUIDORA VILPAN LTDA ME

RELAÇÃO DE ITENS DO CONTRATO  
Contrato nº 20230131

Processo de compra Pregão nº PE-019-2024

Item	Descrição/especificações	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
71344	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO QUENTINHA; Especificação: Fornecimento de alimentação pronta (almoço) acondicionada em embalagem "quentinha" (bandeja retangular/quadrada G3 (três) divisões produzidas em instalações da contratada, conduzidas em transporte da fornecedora e entregue durante a semana de acordo com solicitação da Coordenação de Apoio Administrativo. (peso mínimo de 700g).	UNIDADE	1.321,00	15,980	22.470,58
Total Geral .....					22.470,58

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 019/2024

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2024/PMC

EMPRESA: DISTRIBUIDORA VILPAN LTDA - ME

Fornecimento de refeições pronta tipo quentinha

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	DEMANDA EVALUAÇÃO	V. UNITÁRIO	V. TOTAL	PEDIDOS ATA										TOTAL EMPENHADO	SALDO TOTAL
						202402219	202402483	202402548	202402834	20030023	27629022	10900018	19660019	19660021	19660020		
03	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO QUENTINHA	UNID	3125	R\$ 16,98	R\$ 53.042,50	136	611	428	555	142	190	607	200	57	401	3.105	48





**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

<b>DFD nº 20/2025</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: Subprefeitura do Jaderlândia	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Administrativo	
Responsável pela Demanda: Katia Moura Função: <b>Agente Administrativo</b>	Matrícula: 151261-7
E-mail: subprefeitura.jaderlandia@castanhal.pa.gov.br	Telefone: (91) 98643-6961

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	

<b>1.2.Requisitos importantes para contratação:</b>
Para a contratação de serviços de marmitex, é crucial garantir a qualidade e segurança alimentar, além de atender aos requisitos legais e sanitários.

<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>
<b>3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:</b> Contratar uma empresa para fornecer marmitex pode trazer diversos benefícios, como economia de tempo e recursos, garantia de qualidade e segurança alimentar, e a possibilidade de oferecer opções mais variadas e saudáveis aos funcionários. Além disso, terceirizar o serviço de alimentação pode resultar em maior flexibilidade financeira e conformidade com as normas de segurança alimentar.
<b>3.2 BENEFÍCIOS OCASIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:</b>



3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:

3.4 CONSIDERAÇÕES: Na certeza de sermos atendidos, ficamos agradecidos com sua atenção pois nossos funcionários trabalham até as 16h.

#### 4. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)

Convenio nº \_\_\_\_\_ Ou emenda nº \_\_\_\_\_

Não é convênio

↓ Unidade orçamentária: 1701 – Subprefeitura do Jaderlândia

↓ Exercício: 2025

↓ Função: \_\_\_\_\_ Sub função: \_\_\_\_\_

↓ Programa: \_\_\_\_\_

↓ Atividade: \_\_\_\_\_

↓ Elemento da despesa: 04 122 0052 2.171

↓ Subelemento: 3.3.90.39.00

↓ Fonte de recurso: 1500000

#### 5. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até 30/09/2025, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

Obs: Lembrando que um processo de pregão leva em média de 60 dias a 180 dias, depende de várias situações que poderão ocorrer durante o tramitar do processo.

#### 6. Vinculação ou dependência com outra contratação

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:



**7. Prioridade da contratação**

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

**8. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

Fiscal do contrato, titular e substituto:

Nome: Kátia Shirley Nascimento de Moura Tel para contato: (91) 98643-6961

Matricula: 154902-2

Função: Agente Administrativo

Email: [subprefeitura.jaderlandia@castanhal.pa.gov.br](mailto:subprefeitura.jaderlandia@castanhal.pa.gov.br)

**Fiscal do contrato**

Nome: Simone de Souza Leal Avila Tel para contato: (91) 98454-5105

Matricula: 154909-0

Função: Agente Administrativo

Email: [subprefeitura.jaderlandia@castanhal.pa.gov.br](mailto:subprefeitura.jaderlandia@castanhal.pa.gov.br)

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

Nome:

Tel para contato

**10. Observações gerais:**

**10.1 Prazo de entrega / execução: em até 30 dias**

**10.2 Local e horário de entrega / execução: Tv. Angelica S/N, Conjunto Jardim das Flores – Bairro Jaderlandia Horário: 08:00h às 14:00h.**

**10.3 Prazo para pagamento: 30 dias após a emissão da Nota Fiscal**



**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.


11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC) encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**

**12. Lista de itens:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria <b>Bebidas</b> , sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	10800
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	

Castanhall/PA, 30 de Junho de 2025.

  
Kátia Shirley Nascimento de Moura  
Agente Administrativo/Matricula: 154902-2

  
Thiago Barros Marinho  
Subprefeito do Jaderlândia

**Thiago Barros Marinho**  
Subprefeito  
Portaria nº 022 /25



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SUBPREFEITURA DO APEÚ  
CNPJ: 05.121.991/0001-84  
Email: subprefeitura.apeu@castanhal.pa.gov.br



Ofício\_ N°135/2025

Castanhal- PA, 01 de julho de 2025

A Sra. Rione Schesquine Heringer Martins

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão -SEPLAGE

Assunto: DFD (14) \_Aquisição de Marmitex

Com cordiais cumprimentos, vimos por meio deste encaminhar a Vossa Senhoria DFD (14) referente a **AQUISIÇÃO DE MARMITEX** para atender a Subprefeitura do Apeú, segue planilha de quantitativo anexa .

Atenciosamente,

Raimundo de Moraes Matos  
Subprefeito do Apeú

Subprefeitura Municipal de Planejamento  
Documento Recebido em  
02/07/2025  
N.º 135/2025



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

<b>DFD N° 14/2025</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: SUBPREFEITURA DO APEÚ	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): REFEITÓRIO / SUBPREFEITURA DO APEÚ	
Responsável pela Demanda: DENES MACIEL GOMES DE MELO Função: COORDENADOR SERVIÇOS, OBRAS E URBANISMO	Matricula: 154882-4
 DENES MACIEL GOMES DE MELO	
E-mail: subprefeitura.apetu@castanhal.pa.gov.br	Telefone: (91)98145-3880

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>1.2.Requisitos importantes para contratação:</b>	
QUE OS ITENS SOLICITADOS ESTEJAM DE ACORDO COMA PLANILHA ANEXA AO DFD	

<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>
<b>3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:</b> O presente documento manifesta a necessidade de aquisição para consumo em expedientes especiais de trabalho, eventos ou serviços realizados aos domingos e feriados, reuniões , etc.
<b>3.2 BENEFÍCIOS OCASIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:</b> Satisfação e bem estar a todos que de alguma forma estejam usufruindo desta aquisição nas situações supracitadas.



### 3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:

Resposta ao atendimento quando forem solicitadas as refeições sem imprevistos ou atrasos.

3.5.1. Os itens demandados não **constam** da listagem do Plano Anual de Contratações da Prefeitura de Castanhal pois não foi realizado em 2024, mas está sendo elaborado para ser publicado.

### 4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)

Considerando que após uma breve pesquisa, foi constatado que o valor inicial estimado para este procedimento é de **RS 411.360,00** para um total de 100 pessoas (marmitex) por dia e 20 para administrativo (refeição completa) por mês.

### 5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)

Convenio nº ..... Ou emenda nº .....

Não é convênio

- ✚ Unidade orçamentária: 1601 - SUBPREFEITURA DO APEÚ
- ✚ Exercício: 2025
- ✚ Função: 2170 - SUBPREFEITURA DO APEÚ
- ✚ Sub função:
- ✚ Programa:
- ✚ Atividade:
- ✚ Elemento da despesa:
- ✚ Subelemento:
- ✚ Fonte de recurso: 15000000

### 6. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até **30/ 07/2025**, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

Obs: Lembrando que um processo de pregão leva em média de 60 dias a 180 dias, depende de varias situações que poderão ocorrer durante o tramitar do processo.



**7. Vinculação ou dependência com outra contratação**

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra, ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

*(especificar)*

**8. Prioridade da contratação**

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

**9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

Fiscal do contrato, titular e substituto:

TITULAR

Nome: ALDILENE DA SILVEIRA MELO

Tel para contato: (91) 98119-2583

Matricula : 146488- 4

Função: SERVENTE

Email: subprefeitura.apcu@castanhal.pa.gov.br

ALDILENE DA SILVEIRA MELO



**SUBSTITUTO**

Nome: EDMILSON SILVA MORAES

Tel para contato: (91)98877-2880

Matricula: 154692-9

Função: BRACAL

Email: subprefeitura.apcu@castanhal.pa.gov.br

EDMILSON SILVA MORAES

Gestor do Contrato, titular e substituto:

**TITULAR**

Nome: RAIMUNDO DE MORAES MATOS

Tel para contato: (91) 99132-4769

Matricula : 154378-4

Função: SUBPREFEITO DO APEÚ

Email: subprefeitura.apcu@castanhal.pa.gov.br

RAIMUNDO DE MORAES MATOS  
SUBPREFEITO DO APEÚ

**10. Observações gerais:**

10.1 Prazo de entrega / execução: 10 dias

10.2 Local e horário de entrega / execução: SUBPREFEITURA DO APEÚ/ 7h às 13h

10.3 Prazo para pagamento: 30 dias

**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC) encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



CASTANHAL/PA, 27 de junho de 2025.

*Luisa Paixão dos Santos*

LUISA PAIXÃO DOS SANTOS  
AGENTE ADMINISTRATIVO  
MAT: 212208-2

*Raimundo de Moraes Matos*

RAIMUNDO DE MORAES MATOS  
SUBPREFEITO DO APEU



# PLANILHA DE QUANTIDADES



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -4 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupo de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UNID.	24.000
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	20
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>			

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

Raimundo de Moraes Matos  
Sub Prefeito do Apeú - PA



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

DFD	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	
Responsável pela Demanda: <b>Ronaldo Pinheiro de Sousa</b> Função: <b>Coordenador Administrativo</b>	Matrícula: 155204-0
E-mail: <a href="mailto:obras@castanhal.pa.gov.br">obras@castanhal.pa.gov.br</a>	Telefone: 91 98426-2825
<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>2.2 Requisitos importantes para contratação:</b>	
Contratar empresa especializada no fornecimento de refeição pronta tipo marmitex e self-service que atenda os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social trabalhista e técnica. Bem como, que a contratada apresente nota fiscal e garantia dos produtos.	
<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>	
<b>3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:</b>	
O referido pedido se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários da administração pública municipal produtos que apoiam a realização das atividades essenciais realizadas por esta municipalidade. Fornecimento de refeições é necessária e básico para suprir as necessidades desta Secretaria Municipal de Obras aos servidores.	



### 3.2 BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:

A realização de uma licitação pública assegura a transparência, a competitividade e o cumprimento das exigências legais, visando melhor atendimento das necessidades da administração municipal e ao bem-estar.

### 3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:

Através desta contratação, vale destacar que promoverá momentos de humanização aos servidores que laboram nesta secretaria.

### 3.4 CONSIDERAÇÕES:

A abertura deste procedimento licitatório, se faz necessária para atender às demandas da secretaria visando proporcionar uma alimentação de qualidade e suficiente para que atenda o efetivo de colaboradores de forma integral.

3.5 Estimou-se a quantidade do bem com base no levantamento e pesquisa feita pela Coordenação desta Secretaria Municipal de Obras – SEMOB.

## 4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)

Considerando que após uma breve pesquisa, foi constatado que o valor inicial estimado para este procedimento é de R\$ ....., levando em consideração valor relacionados.

## 5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)

Convenio nº ..... Ou emenda nº .....

Não é convênio

↳ Unidade orçamentária:

↳ Exercício:

↳ Função:

Sub função:

↳ Programa:

↳ Atividade:

↳ Elemento da despesa:

↳ Subelemento:

↳ Fonte de recurso:

## 6. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até 01/09/2025, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

Obs: Lembrando que um processo de pregão leva em média de 60 dias a 180 dias, depende de varias situações que poderão ocorrer durante o tramitar do processo.



**7. Vinculação ou dependência com outra contratação**

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:  
(especificar)

**8. Prioridade da contratação**

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

**9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

Fiscal do contrato, titular e substituto:

Nome: Ronaldo Pinheiro de Sousa      Tel para contato: 91 98426-2825

Matricula: 155204-0      Função: Coordenador Administrativo

Email: ronaldopsousa55@yahoo.com.br

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

Nome:      Tel para contato

Matricula      Função

Email:

Gestor do Contrato, titular e substituto:

Nome:      Tel para contato

Matricula      Função

Email:

**10. Observações gerais:**

**10.1 Prazo de entrega / execução: de acordo com a demanda.**

**10.2 Local e horário de entrega / execução: de acordo com a demanda.**

**10.3 Prazo para pagamento: até 30 dias úteis após a emissão de nota fiscal.**



**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC) encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**

**12. Lista de itens:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	30000
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	300

Castanhal/PA, 01 de julho de 2025.

RONALDO PINHEIRO DE SOUSA  
Coordenador Administrativo  
Matricula nº 155204-0 / PMC

EGILÁSIO ALVES FEITOSA  
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo – SEMOB  
Decreto Nº 005/2025 – PMC



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

<b>DFD nº 18/2025</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: SECRETARIA M. DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Eficiência Energética (Disk Luz)	
Responsável pela Demanda: Cássio Helan Barbosa Nogueira Função: <b>Coordenador de Eficiência Energética</b>	Matricula: 154616-3
E-mail: infraestrutura@castanhal.pa.gov.br	Telefone: 91 99621-7083

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado	
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra	
<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra	
<input type="checkbox"/> Material de consumo	
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>1.2. Requisitos importantes para contratação:</b>	
Fornecimento de refeição pronta tipo marmitex e self-service de forma imediata e parcelada de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Castanhal.	

<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>
<b>3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:</b> A contratação de empresa especializada para o Fornecimento de refeição pronta tipo marmitex e self-service é demandada de uma necessidade essencial para garantir a adequada realização de eventos promovidos pela Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento e trabalhos diários realizados pelos servidores. Essas ocasiões demandam uma estrutura eficiente para o fornecimento de alimentação aos servidores, colaboradores e convidados, assegurando a qualidade e a logística adequada para o atendimento à população.
<b>3.2 BENEFÍCIOS OCASIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:</b> A Secretaria Municipal de Infraestrutura realiza atividades diárias que envolvem servidores públicos, com a necessidade de fornecer alimentação para garantir o bom desempenho das funções. Isso inclui a alimentação de servidores em reuniões, treinamentos, eventos administrativos e outros compromissos institucionais que exigem a disponibilização de refeição pronta tipo marmitex e



self-service. A alimentação adequada contribui diretamente para o aumento da produtividade e eficiência dos servidores públicos, proporcionando melhores condições de trabalho e garantindo que as atividades da administração pública sejam executadas de forma contínua e sem interrupções.

**3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:** O resultado pretendido com o fornecimento de refeição pronta tipo marmitex e self-service será garantir o bom funcionamento das atividades da Secretaria de Infraestrutura, assegurando que os servidores, eventos e programas municipais sejam atendidos de forma eficaz, com a devida qualidade e em tempo hábil, contribuindo de forma eficiente com os atendimentos das solicitações de manutenção de iluminação pública, abastecimento de água, dentre outros serviços.

**3.4 CONSIDERAÇÕES:** O fornecimento de refeição pronta tipo marmitex e self-service é importante, pois a falta de itens como refeições pode comprometer as atividades diárias da secretaria, podendo, inclusive, ocasionar a suspensão em alguns serviços.

**3.5** Estimou-se a quantidade do(s) bem(ns) com base em quantitativos de servidores e atendimentos ao público feitos pela secretaria.

#### 4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)

#### 5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)

Convenio nº ..... Ou emenda nº .....

Não é convênio

- ↳ Unidade orçamentária:
- ↳ Exercício:
- ↳ Atividade:
- ↳ Elemento da despesa:
- ↳ Fonte de recurso:

#### 6. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até 30/04/2025, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.



Obs: Lembrando que um processo de pregão leva em media de 60 dias a 180 dias, depende de varias situações que poderão ocorrer durante o tramitar do processo.

#### 7. Vinculação ou dependência com outra contratação

- Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou
- Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

#### 8. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

- Alta;
- Média; ou
- Baixa.

#### 9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

Fiscal do contrato, titular e substituto:

Nome: Cássio Helan B. Nogueira Tel para contato: 91 99621-7083

Matricula: 154616-3

Função: Coord Eficiência Energética

Email: [cassiohelan@gmail.com](mailto:cassiohelan@gmail.com)

Nome: Ana Paula Coimbra Nobre Tel para contato: 91 98522-9756

Matricula: 154611-2

Função: Coordenadora Adm

Email: [anobresnobre@gmail.com](mailto:anobresnobre@gmail.com)

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

Nome:

Tel para contato



Matricula	Função
Email:	
Gestor do Contrato, titular e substituto:	
Nome:	Tel para contato
Matricula	Função
Email:	

<b>10. Observações gerais:</b>
<b>10.1 Prazo de entrega / execução:</b> 15 dias após afirmação do contrato
<b>10.2 Local e horário de entrega / execução:</b> Rua Paes de Carvalho, s/n - Centro
<b>10.3 Prazo para pagamento:</b> 30 à 60 dias após emissão da nota fiscal

<b>11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:</b>
11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.
11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira <b>encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC)encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.</b>

**12. Lista de itens:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria <b>Bebidas</b> , sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	1.500
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	3.000



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO



Castanhal /PA, 04 de julho de 2025

Responsável pela Formalização da Demanda:

  
Cássio Helan B. Nogueira  
COORDENADOR DE EFICIÊNCIA  
ENERGÉTICA SINTRA  
Protocolo nº 14625

CÁSSIO HELAN B. NOGUEIRA  
Coordenador de Eficiência Energética

  
FRANCINALDO DE ARAÚJO MONTEL  
Secretário M. De Infraestrutura e Desenvolvimento  
Decreto Nº 028/25



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

<b>DFD nº 29/2025 - SEHAB</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: Secretaria Municipal de Habitação	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Coordenadoria de Apoio Administrativo	
Responsável pela Demanda: Damião Ferreira da Silva Função: Coordenador	Matricula: 154511-6
E-mail: habitacao@castanhal.pa.gov.br	Telefone: (91) 981538228

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>Requisitos importantes para contratação:</b> O serviço deve ser prestado por empresas que estejam adequadas a Vigilância Sanitária.	
<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>	



**1. OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

Justifica-se a aquisição de REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, para atender a equipe do ITERPA/PA quando estiver de Plantão em Castanhal para fins de realização da REUB Social do Município, cumprindo o Termo de Cooperação firmado entre a Prefeitura Municipal de Castanhal/PA e Governo do Estado.

3.2 BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO: A oferta de refeições de qualidade supre a necessidade básica, enfatizando também que uma alimentação adequada é investir na melhoria do desempenho, na motivação e na saúde dos profissionais.

3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS: A contratação de fornecimento de refeições tipo marmitex servidas de acordo com o cardápio é uma abordagem abrangente para atender às necessidades alimentares da equipe do ITERPA que estará realizando Trabalhos Técnicos para realização da Reurb Social.

3.4 CONSIDERAÇÕES: Portanto, o principal objetivo é garantir aos servidores do ITERPA/PA, uma alimentação de qualidade com padrões de segurança alimentar, ou seja, em condições higiênico-sanitárias adequadas.

3.5 Estimou-se a quantidade do(s) bem(ns) com base na última visita da equipe do ITERPA/PA onde se precisou da aquisição deste serviço.

3.5.1 O(s) item(ns) demandado(s) **não consta(m)** da listagem do Plano Anual de Contratações 2025.

que ainda está sendo elaborado.

A aquisição do bem está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Habitação, em conformidade com o(s) objetivo(s) acima citados

**4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)**

**Considerando** que após uma breve pesquisa em restaurantes, foi constatado que o valor inicial estimado para este procedimento é R\$ R\$ 94.446,00

**Considerando** que no ano de 2024, foi empenhado o valor de aproximadamente R\$ ..... entre os elementos de despesas: 3.3.90.30.21 e 3.3.90.30.22

**Considerando** a oscilação dos valores para a nova licitação de 2024.

**Considerando** a quantidade licitada ano de ....., a qual foi realizada através do ....., abasteceu até a presente data, e não possui saldo em alguns itens, por isso que indicamos a readequação dos quantitativos (ou colocar a permanência).

**Considerando** que o valor acima descrito, corresponde a aproximadamente .....% do Orçamento anual, receitas correntes do exercício de ....., com distribuição nas fontes de recursos necessários ao cumprimento do objeto do contrato, provisionando também para o



exercício seguinte (quando for o caso).

Ano de 20.....: Receitas correntes: R\$ .....

Receita de capital: R\$ .....

O item 4 não foi devidamente preenchido devido o não acesso da ata que consta valor e quantidades e o valor empenhado 2024 das Secretarias de Licitação e Contabilidade.

Através das explanações acima, justificamos preliminarmente a quantidade da contratação para os itens/serviços solicitados e segue planilha de cálculo.

#### 5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)

Convenio nº .....Ou emenda nº .....

Não é convênio

↳ Unidade orçamentária: 1313

↳ Exercício: 2025

↳ Função: Sub função:

↳ Programa:

↳ Atividade:

↳ Elemento da despesa: 16.481.0040.2.141

↳ Subelemento:

↳ Fonte de recurso:

#### 6. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até 10/09/2025, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

Obs: Lembrando que um processo de pregão leva em media de 60 dias a 180 dias, depende de varias situações que poderão ocorrer durante o tramitar do processo.

#### 7. Vinculação ou dependência com outra contratação

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte: *(especificar)*

#### 8. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:



<input type="checkbox"/>	Alta;
<input checked="" type="checkbox"/>	Média; ou
<input type="checkbox"/>	Baixa.

**9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

Fiscal do contrato, titular:

Nome: Damião Ferreira da Silva

Tel para contato: (91) 981538228

Matrícula: 154511-6

Função: Coordenador Apoio Adm

Email: [habitacao@castanhal.pa.gov.br](mailto:habitacao@castanhal.pa.gov.br)

Fiscal do contrato, suplente:

Nome: Cristiane Bezerra Saraiva

Tel para contato: (91) 992946398

Matrícula: 210708-6

Função: Aux. Coord. Apoio Adm

Email: [habitacao@castanhal.pa.gov.br](mailto:habitacao@castanhal.pa.gov.br)

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

Nome:

Tel para contato

Matrícula

Função

Email:

Gestor do Contrato, titular e substituto:

**10. Observações gerais:**

**10.1 Prazo de entrega / execução: 10/09/2025**

**10.2 Local e horário de entrega / execução:**

**10.3 Prazo para pagamento:**

**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC)**



encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.

## 12. Lista de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	2.700 / ANO (almoço e janta)
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	2.700 / ANO (almoço e janta)

Castanhal/PA, 04 de julho de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda

**Damião Ferreira da Silva – Mat. 154511-6**  
Coordenador de Apoio Administrativo  
Secretaria Municipal de Habitação

**Nélio Nazareno Amorim da Silva**  
Secretário Municipal de Habitação  
DECRETO N° 011/25, DE 02 DE JANEIRO DE 2025



### Memorial de cálculo

Item	Objeto	Und	Contratado anterior/ quantidade de pessoa/area, volume/ou outra medida	Acréscimo / ou reserva técnica	Decréscimo	Quantidade estimada	Observação
1	REFEIÇÃO		0	2.700	0	2.700	NÃO OBTIVEMOS INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATAÇÃO NO ANO ANTERIOR
2	REFEIÇÃO COMPLET A, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	Und	0	5.400	0	2.700	NÃO OBTIVEMOS INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATAÇÃO NO ANO ANTERIOR

Item	Objeto	Und	Quantidade estimada	Valor estimado unitario	Valor total
1	REFEIÇÃO MARMITEX	UND	2.700	R\$ 14,99	R\$ 40.473,00
2	REFEIÇÃO COMPLETA	Und	2.700	R\$ 19,99	R\$ 53.973,00

Responsável pela Formalização do Memorial

*Damião Ferreira da Silva*

**Damião Ferreira da Silva – Mat. 154511-6**  
 Coordenador de Apoio Administrativo  
 Secretaria Municipal de Habitação



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

DFD nº 021/2025	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL	
Setor requisitante: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	
Responsável pela Demanda: Janayna Natuelle de Sousa Ferreira Função: Coordenadora de Apoio Administrativo	Portaria Nº 141/2025
E-mail: adm.planejamento@castanhal.pa.gov.br	

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado	
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra	
<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra	
<input type="checkbox"/> Bens de consumo	
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>1.2. Requisitos importantes para contratação:</b>	
Para a contratação de fornecimento de refeição pronta, nas modalidades marmitex e self-service, é fundamental observar requisitos como a qualidade nutricional dos alimentos, a higienização no preparo e no acondicionamento, a pontualidade na entrega, e a adequação às necessidades dos servidores envolvidos em atividades externas, eventos institucionais ou jornadas prolongadas. Também é essencial definir claramente no termo de referência as especificações quanto ao tipo de refeição, cardápio balanceado, embalagem adequada, condições de transporte, critérios de segurança alimentar e desempenho do fornecedor, assegurando que a contratação atenda aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade.	

**3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:**



**3.1. OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:** O objetivo da contratação do fornecimento de refeição pronta, nas modalidades marmitex e self-service, para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Castanhal, é assegurar suporte logístico e nutricional adequado aos servidores públicos efetivos e comissionados, que atuam em expediente integral, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 15h00 ininterruptamente, com pausa reduzida de 15 a 30 minutos para o almoço. A Secretaria conta com um quadro funcional composto por 45 servidores, responsáveis por atividades de alta complexidade, que incluem levantamentos de campo para elaboração de projetos, fiscalizações, vistorias técnicas, desenvolvimento de projetos e orçamentos de obras, bem como a gestão de contratos administrativos e convênios estaduais e federais. Em razão das jornadas prolongadas e das atribuições que frequentemente exigem deslocamentos e dedicação contínua, torna-se essencial garantir o fornecimento regular de refeições, a fim de preservar o bem-estar dos profissionais, a eficiência institucional e a continuidade dos serviços prestados à Administração Pública Municipal.

**2. BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:** A contratação do fornecimento de refeição pronta, nas modalidades marmitex e self-service, trará benefícios significativos à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, contribuindo diretamente para o bom desempenho das atividades administrativas e operacionais. Considerando que esta secretaria atua em frentes que exigem alto nível de dedicação e deslocamentos constantes — como levantamentos em campo para elaboração de projetos, fiscalizações, vistorias técnicas, desenvolvimento de projetos de engenharia e arquitetura, elaboração de orçamentos e acompanhamento de contratos e convênios com esferas estadual e federal —, o fornecimento de refeições garante suporte nutricional adequado aos servidores envolvidos, evitando a necessidade de deslocamentos externos em horários críticos e otimizando o tempo disponível para execução das tarefas. Além de promover o bem-estar dos profissionais, a medida assegura melhores condições de trabalho, reduzindo atrasos, interrupções e desgastes físicos, o que se reflete diretamente na continuidade, qualidade e eficiência dos serviços prestados à Administração Pública Municipal.

**3.3. RESULTADOS PRETENDIDOS:** A contratação do fornecimento de refeições prontas, nas modalidades marmitex e self-service, tem como principal finalidade assegurar condições adequadas de alimentação aos servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, especialmente diante das rotinas intensas e das frequentes atividades em campo, como levantamentos para elaboração de projetos, fiscalizações e vistorias. Além dessas atribuições externas, a secretaria também atua com a elaboração de projetos técnicos, orçamentos de obras públicas e na condução de contratos e convênios firmados com os governos estadual e federal. Diante desse cenário, espera-se que o fornecimento regular de refeições contribua para a manutenção do rendimento das equipes, reduza a necessidade de deslocamentos no horário de almoço, evite interrupções nos serviços e proporcione maior bem-estar aos servidores. Como resultado, pretende-se garantir maior agilidade, produtividade e continuidade das atividades essenciais ao bom funcionamento da administração municipal.



3.4. CONSIDERAÇÕES: A contratação do fornecimento de refeição pronta, nas modalidades marmitex e self-service, justifica-se pela necessidade de garantir suporte nutricional adequado aos servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, cujas atividades exigem dedicação integral, tanto em ambiente interno quanto em campo. Trata-se de uma secretaria estratégica, responsável por levantamentos técnicos, elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, orçamentos de obras, fiscalizações, vistorias, além da gestão de contratos administrativos e convênios firmados com órgãos estaduais e federais. Em função da carga de trabalho intensa e da limitação de tempo para deslocamentos durante o horário de almoço, a oferta de refeições prontas visa atender de forma prática e eficiente as necessidades dos servidores, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, o bem-estar das equipes e a melhoria do desempenho institucional. A medida também representa um importante apoio logístico, alinhado aos princípios da eficiência administrativa e do cuidado com os profissionais da gestão pública municipal.

#### 3.5. QUANTITATIVOS:

- ITEM 1 - MARMITEX
  - Quantidade diária: 50 (cinquenta) unidades;
  - Quantidade mensal: 1.100 (mil e cem) unidades (sendo 22 dias úteis no mês);
  - Quantidade anual: 13.200 (treze mil e duzentas) unidades (sendo 12 meses o ano).
  
- ITEM 1 – SELF - SERVICE
  - Quantidade diária: 50 (cinquenta) Kg;
  - Quantidade mensal: 1.100 (mil e cem) Kg (sendo 22 dias úteis no mês);
  - Quantidade anual: 13.200 (treze mil e duzentas) Kg (sendo 12 meses o ano).

#### 4. Indicação da dotação orçamentária

- Convênio nº \_\_\_\_\_ Ou emenda nº \_\_\_\_\_
- Não é convênio

Por tratar se de quantidade estimada a dotação será indicada na realização de contrato. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### 5. Data pretendida para a conclusão da contratação



A presente contratação deverá ser formalizada até 60 dias, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

**6. Vinculação ou dependência com outra contratação**

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

*Poderá ter vinculação com a licitação de eventos, dependerá do porte do acontecimento.*

**7. Prioridade da contratação**

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

**8. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

Fiscal do contrato titular:

Nome: Janayna Natiele de Sousa Ferreira

Função: Coordenador de Apoio Administrativo

Portaria: 141/2025

Fiscal do contrato substituto:

Nome: Alana Souza Pereira Ribeiro

Função: Engenheira Civil

Matrícula: 154484-5

Gestor do contrato Titular:

Nome: Janayna Natiele de Sousa Ferreira

Função: Coordenador de Apoio Administrativo

Portaria: 141/2025

Gestor do contrato Suplente:

Nome: Alana Souza Pereira Ribeiro

Função: Engenheira Civil



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Matrícula: 154484-5
Assessoria de Planejamento Titular:
Nome: Alana Souza Pereira Ribeiro
Função: Engenheira Civil
Matrícula: 154484-5

**10. Observações gerais:**

**10.1 Prazo de entrega / execução:** O produto do **item 1** constante na lista de itens, deverá ser entregue de forma imediata no local informado pela CONTRATANTE, qualquer dia da semana já o item 2 será fornecido no estabelecimento da CONTRATADA.

**10.2 Local e horário de entrega / execução:** de acordo com a solicitação formal do órgão no endereço informado.

**10.3 Prazo para pagamento: 30 dias**

**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC) encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

## 12. Lista de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria "Bebidas", sendo 1 grupo de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	13.200
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	13.200

Castanhel/PA, 07 de julho de 2025.

JANAYNA NATIELLE DE SOUSA  
FERREIRA:01961236230  
0

Assinado de forma digital por  
JANAYNA NATIELLE DE SOUSA  
FERREIRA:01961236230  
Data: 2025.07.07 13:22:40  
-03'00'

Responsável Pela Demanda  
Janayna Natiele de Sousa Ferreira  
Coordenadora de Apoio Administrativo  
Portaria nº 141/2025 - PMC

RIONE SCHESQUINE HERINGER  
MARTINS:61369845200

Assinado de forma digital por  
RIONE SCHESQUINE HERINGER  
MARTINS:61369845200  
Data: 2025.07.07 13:22:30  
-03'00'

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão  
Rione Schesquine Heringer Martins  
Decreto nº 006/2025 - PMC



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COORDENAÇÃO DE APOIO**  
**ADMINISTRATIVO**

Tv. Cónego Leitão, 1946 – Centro – 68743-050 – Castanhal – PA  
(91) 3721 – 4261  
saude@castanhal.pa.gov.br

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS - DFD N° 33**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CASTANHAL-PA

Setor requisitante: APOIO ADMINISTRATIVO -SESMA

**Responsável pela Demanda:**

MOISES CANUTO DA COSTA

**Matricula:** 79189/1

**Função:** agente administrativo

DJALMA FERREIRA DA COSTA

**Matricula :** 147731-5

Técnico de nível superior

**e-mail:** apoiosesma@hotmail.com

**Telefone:** (91) 981553264

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**2.1 OBJETO GERAL:** FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE

- ( ) Serviço não continuado  
( ) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra  
( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra  
( x ) Material de consumo  
( ) Material permanente / equipamento

**2.2 REQUISITOS IMPORTANTES PARA CONTRATAÇÃO:**

1. Cumprimento de normas: A empresa deve cumprir com as normas de segurança alimentar estabelecidas pela legislação brasileira.
2. Manipulação segura: A empresa deve garantir a manipulação segura dos alimentos, desde a produção até a entrega.
3. Armazenamento adequado: A empresa deve ter instalações adequadas para armazenamento de alimentos.
4. Experiência comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada no fornecimento de gêneros alimentícios para instituições de saúde.
5. Capacidade de entrega: A empresa deve ter capacidade de entrega de alimentos em quantidade e qualidade adequadas.
- 6- Licença Sanitária e Alvará de Funcionamento: A empresa deve possuir a licença sanitária e o alvará de funcionamento, comprovando que está apta a operar no ramo de alimentação e que atende às normas de higiene e segurança alimentar.
- 7- Pontualidade na Entrega: É fundamental que a empresa entregue as marmitas no horário estabelecido, com um prazo de antecedência adequado, e que utilize veículos apropriados e higienizados para o transporte. .

**3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO DO SERVIÇO/PRODUTO:**

**3.1.** A contratação de uma empresa especializada para fornecer alimentação do tipo



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COORDENAÇÃO DE APOIO**  
**ADMINISTRATIVO**

Tv. Cônego Leirão, 1946 – Centro – 68743-050 – Castanhal – PA  
(91) 3721 – 4261  
saude@castanhal.pa.gov.br

marmiteix e self-service à Secretaria de Saúde justifica-se pela necessidade de garantir refeições balanceadas e adequadas aos servidores, em diversas situações, como em eventos, ou atividades específicas, otimizando o atendimento e a eficiência dos serviços de saúde. A necessidade da aquisição de alimentação pronta tipo marmitas visa atender as diversas demandas e atividades promovidas pelas coordenações da secretaria municipal de saúde e demais departamentos e setores. Os gêneros alimentícios são essenciais para o suporte de atividades como capacitações, treinamentos, conferências e reuniões promovidos pela Secretaria de saúde, onde são realizados, eventos que frequentemente exigem a disponibilização de alimentos. No âmbito da saúde, os itens alimentícios tipo marmiteix também desempenham um papel importante no incentivo à participação da população, especialmente crianças, em campanhas de vacinação e de exames preventivos, reforçando a adesão e contribuindo para o sucesso das ações preventivas. A escolha pela contratação por registro de preço se justifica por garantir eficiência e economicidade na aquisição dos produtos, permitindo flexibilidade no atendimento das necessidades conforme a realização das atividades e eventos, sem comprometer o orçamento público com compras que excedam o consumo necessário. Tal solução também proporciona maior competitividade no mercado, assegurando melhor relação custo-benefício na aquisição dos itens.

**3.2. BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:**

A escolha pela contratação de gêneros alimentícios por meio de registro de preço se fundamenta na necessidade de garantir flexibilidade e eficiência na aquisição dos itens, considerando as diversas demandas das coordenações da secretaria de saúde. O modelo de registro de preço permite atender de forma planejada e econômica às necessidades que surgem de maneira contínua ou eventual, sem a obrigação de compra imediata ou em grandes volumes, evitando desperdícios e otimizando recursos públicos. Além disso, o registro de preço possibilita maior competitividade entre os fornecedores, assegurando melhores condições comerciais e uma gestão mais eficaz do orçamento público. A solução atende a demandas específicas, como eventos e capacitações promovidos pela Secretaria de saúde além das campanhas de vacinação, garantindo que todas as coordenações possam contar com os recursos necessários para a realização de suas atividades.

**3.3. RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Com a contratação da solicitação pretende-se obter:

3.3.1- Servidores com acesso a refeições de qualidade, promovendo saúde, segurança e produtividade.

**3.4. CONSIDERAÇÕES:**

Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, refere-se a uma estimativa de utilização dos produtos, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COORDENAÇÃO DE APOIO**  
**ADMINISTRATIVO**

Tv. Cônego Leitão, 1946 – Centro – 68743-050 – Castanhal – PA  
(91) 3721 – 4201  
saude@castanhal.pa.gov.br

assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

3.5 Estimou-se a quantidade do(s) bem (ns) com base em demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, baseado no acompanhamento dos quantitativos licitados e empenhados através das planilhas de saldos.

3.5.1.O(s) item (ns) demandado(s) consta(m) da listagem do Plano Anual de Contratações da Prefeitura de Castanhal juntamente das Secretarias vinculadas e Fundos Municipais, nos termos do Decreto Municipal nº 017/2024.

**4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que após uma breve pesquisa, foi constatado que o valor inicial estimado para este procedimento é de R\$ 130.746,00 levando em consideração valor relacionados ao ultimo processo licitatório, na modalidade PE nº 019/24.

Considerando que no ano de 2024, foi empenhado o valor total de R\$ 130.746,00 entre os elementos de despesas: 3.3.90.30.00 e 3.3.90.30.07. Considerando a oscilação dos valores para a nova licitação de 2025. Considerando a quantidade licitada ano de 2024 a qual foi realizada através do SRP 019/24, abasteceu até a presente data, e que a vigência foi até 13/06/2025 e aditivado por isso que indicamos novo processo licitatório.

Considerando que o valor acima descrito, corresponde a aproximadamente 25% do Orçamento anual, receitas correntes do exercício de 2024, com distribuição nas fontes de recursos necessários ao cumprimento do objeto do contrato, provisionando também para o exercício seguinte.

**5. INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (QUANDO FOR O CASO)**

Convênio nº ..... Ou emenda nº .....

Não é convênio

**6. DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação deverá ser formalizada até 30/10/25, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

Obs.: Lembrando que um processo de pregão leva em media de 60 dias a 180 dias, depende de varias situações que poderão ocorrer durante o tramitar do processo.

**7. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRA CONTRATAÇÃO**

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COORDENAÇÃO DE APOIO**  
**ADMINISTRATIVO**

Tv. Cônego Leitão, 1948 – Centro – 68743-050 – Castanhal – PA  
(91) 3721 – 4201  
saude@castanhal.pa.gov.br

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte.

**8. PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO**

( ) ALTA

(X) MÉDIA

( ) BAIXA

**9. INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**FISCAL DO CONTRATO, TITULAR E SUBSTITUTO:**

**Fiscal Titular:** MOISES CANUTO DA COSTA

**Função:** AG. Administrativo

**Matrícula:** 79189/1

**Fiscal Substituto:** BEATRIZ FERNANDES DE LIMA

**Função:** Agente Administrativo

**Matrícula:** 148639-0

**e-mail:** [apoiosesmai@hotmail.com](mailto:apoiosesmai@hotmail.com)

**Gestor do Contrato, titular e substituto:**

**Titular:** Breno Henry Oliveira dos Santos

**Decreto:** 007/2025

**Função:** Secretário Municipal de Saúde

**Substituto:** Jorge Alves da Silveira Júnior

**Portaria:** 090/2025

**Função:** Coordenador do Apoio Administrativo

**10. OBSERVAÇÕES GERAIS:**

**10.1 Prazo de entrega / execução:** 03 dias conforme demanda solicitada

**10.2 Local e horário de entrega / execução:** Secretaria de Saúde. Rua Conego Leitão 1943-Centro- Castanhal-Pa , ou nos locais especificados conforme solicitação.

**10.3 Prazo para pagamento:** 30 dias

**11. PRAZO PARA PAGAMENTO:**

**11.1** Propõe-se que o pagamento será feito à CONTRATADA da seguinte maneira:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COORDENAÇÃO DE APOIO**  
**ADMINISTRATIVO**

Tv. Cônego Leitão, 1946 – Centro – 68743-050 – Castanhal – PA  
(91) 3721 – 4261  
saude@castanhal.pa.gov.br

- a) A Nota Fiscal deverá ser protocolizada na SESMA até o 10º dia do mês subsequente à entrega da documentação, cumpridos os trâmites legais das Notas Fiscais com o envio para a Contabilidade e a aprovação do Controle Interno da Secretaria Municipal de Saúde entre os demais trâmites regulares. Após, a Secretaria Municipal de Saúde terá até 30 (trinta) dias para efetuar os pagamentos.
- b) As notas fiscais deverão ser entregues entre o 1º e 10º dia de cada mês e juntamente com as notas fiscais deverão ser encaminhados em conjunto o recibo referente a Nota Fiscal assinada pela empresa e as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista atualizadas.

**12. LISTA DE ITENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	"REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes"."	UND	8.000,00
2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	200


**13. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:**

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se prossiga com os demais feitos necessários.

Castanhal/PA, 07 de Julho de 2025

Técnico Responsável pela Formalização da Demanda:

 Documento assinado digitalmente  
DJALMA FERREIRA DA COSTA  
Data: 06/07/2025 06:29:39 -0300  
Verifique em: <https://validar.pa.gov.br>

**DJALMA FERREIRA DA COSTA**  
Técnico de nível superior  
Matrícula 147731-5

Responsável pelo setor:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COORDENAÇÃO DE APOIO**  
**ADMINISTRATIVO**

Tv. Cónego Leitão, 1946 – Centro – 68743-050 – Castanhal – PA  
(91) 3721 – 4261  
saude@castanhal.pa.gov.br

Documento assinado digitalmente

gov.br

JORGE ALVES DA SILVEIRA JÚNIOR  
Data: 08/07/2025 08:48:13 -0300  
Verificar em <https://validar.it.gov.br>

**JORGE ALVES DA SILVEIRA JÚNIOR**  
Coordenador do Apoio Administrativo  
Portaria 090/2025

**AUTORIZADO em 23 de abril de 2025**

BRENO HENRY OLIVEIRA / Assinado de forma digital por  
DOS BRENO HENRY OLIVEIRA DOS  
SANTOS:62692062272 / SANECA62692062272  
Data: 2025.07.08 08:35:51 -0300

**BRENO HENRY OLIVEIRA DOS SANTOS**  
Secretaria Municipal de Saúde – Castanhal/PA  
**SECRETÁRIO DA SESMA**  
Decreto 007/2025

**MEMORIAL DE CÁLCULO I**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	CONTRATADO ANTERIOR	ADICIONADO	DECRESCIDO	QUANTIDADE ESTIMADA	OBS
1	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA, TIPO "QUENTINHA"		7.700,00	+300		8.000,00	A quantidade do último processo foi insuficiente para atender a demanda da Secretaria.

**MEMORIAL DE CÁLCULO II**

ITEM	OBJETO	UND	QUANTIDADE ESTIMADA	VAL ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA, TIPO "QUENTINHA"		8.000,00	R\$ 16,98	R\$ 135.840,00

VALOR TOTAL : R\$ 135.840,00

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

**DJALMA FERREIRA DA COSTA**  
Técnico de nível superior  
Matrícula 147731-5



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

<b>DFD nº 034/2025</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS</b>	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): <b>COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO</b>	
Responsável pela Demanda: <b>COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO</b>	Matricula: <b>600476-8</b>
Função: <b>COORDENADORA</b>	
E-mail: <a href="mailto:adm.sem@castanhal.gov.br">adm.sem@castanhal.gov.br</a>	Telefone: <b>(91) 99147-6377</b>

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	<b>FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE</b>
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado	
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra	
<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra	
<input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo	
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	

**1. Requisitos importantes para contratação:**

Os produtos a serem adquiridos devem atender ao requisito de validade, qualidade nutricional, segurança alimentar, pontualidade na entrega e conformidade com normas da vigilância sanitária

dentro dos exigidos para cada um especificamente no momento da entrega no período de vigência do processo licitatório.

## 2. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:

Tendo em vista a necessidade e continuidade do funcionamento dos diversos departamentos e setores da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**, o fornecimento de refeição pronta tipo marmitex e self-service, justifica-se pela necessidade de garantir alimentação adequada, segura e regular aos usuários atendidos pelos programas e serviços socioassistenciais sob responsabilidade desta secretaria.

Muitos dos beneficiários assistidos encontram-se em situação de vulnerabilidade social, insegurança alimentar, situação de rua, acolhimento institucional ou participam de atividades socioeducativas que exigem a oferta de alimentação como parte da proteção básica e/ou especial. A oferta da refeição constitui-se como ação essencial para assegurar o acesso a direitos básicos, contribuir para a dignidade humana e fortalecer a permanência e participação dos usuários nas ações promovidas pela rede de assistência social.

Além disso, o fornecimento de alimentação pronta e balanceada garante melhores condições de atendimento nas unidades públicas, como:

- Centros de Referência de Assistência Social (CRAS)
- Centros de Referência Especializado (CREAS)
- Abrigos e Casas de Acolhimento
- Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- Ações itinerantes em comunidades

A modalidade **marmitex** permite o atendimento ágil e descentralizado, facilitando a logística de distribuição em locais diversos, incluindo situações emergenciais e de calamidade pública. Já o formato **self-service** é mais adequado a unidades fixas, permitindo maior autonomia e integração dos usuários em espaços coletivos.

Dessa forma, a contratação deste serviço é estratégica para o cumprimento das políticas públicas de assistência social, conforme previsto na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e nas normativas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

### **3.1. OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

O objetivo técnico da presente contratação é **garantir a oferta regular, adequada e segura de refeições prontas** (nos formatos marmítex e self-service) destinadas ao atendimento de usuários dos serviços, programas, projetos e benefícios da Política Municipal de Assistência Social, promovendo a segurança alimentar e nutricional dos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, durante o exercício vigente.

### **3.2 BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:**

Os benefícios pretendidos com a licitação de **fornecimento de refeição pronta tipo marmítex e self-service**, trará diversos benefícios para a gestão e execução das ações da Política de Assistência Social no âmbito municipal. Entre os principais, destacam-se: garantir o direito à alimentação adequada para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, fortalecendo o princípio da dignidade humana e a proteção social básica e especial, favorecer a permanência e o vínculo dos usuários nos serviços socioassistenciais, como acolhimentos, atividades socioeducativas, abordagens sociais e centros de referência e principalmente, permitir o atendimento emergencial e imediato a populações afetadas por situações de calamidade pública, insegurança alimentar grave, ou em ações de acolhimento emergencial.

### **3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Assegurar que durante o exercício vigente de 12 (doze) meses, a contratação de empresa especializada permita cobrir diferentes unidades socioassistenciais, com flexibilidade logística (marmítex para ações externas e self-service para espaços fixos), possibilitando a manutenção do serviço de alimentação mesmo em situações emergenciais, finais de semana ou feriados.

### 3.4 CONSIDERAÇÕES:

Considerando que a contratação do serviço de fornecimento de refeições prontas, nas modalidades **marmítex** e **self-service**, representa uma medida estratégica e necessária para a efetivação das políticas públicas de assistência social no município, é importante destacar que a contratação deverá seguir rigorosamente os parâmetros legais vigentes, com critérios objetivos de fiscalização, controle de qualidade, e definição clara de responsabilidades. A iniciativa também favorece a atuação em situações emergenciais, amplia a capacidade de atendimento das unidades socioassistenciais e fortalece a rede de proteção social do município.

### 3.5. ESTIMOU-SE A QUANTIDADE DO BEM COM BASE EM:

O valor estimado foi feito em pesquisa da internet, bem como no último pregão eletrônico realizado (Pregão Eletrônico n.º 019/2024).

### 4 . Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)

**Considerando** que após uma pesquisa detalhada do quantitativo utilizado pelos setores e equipamentos vinculados a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS restou comprovado que o valor inicial estimado para este procedimento é de **RS155.367,00 (cento e cinquenta e cinco mil e trezentos e sessenta e sete reais)**, levando em consideração valores relacionados cotados fazendo referência ao último pregão realizado (Pregão Eletrônico n.º 019/2024).

Através das explanações acima justificamos preliminarmente a quantidade da contratação para os itens/serviços solicitados e segue planilha de cálculo.

### 4. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até **07/09/2025**, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

**5. Vinculação ou dependência com outra contratação**

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

**6. Prioridade da contratação**

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

**7. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

**FISCAL DO CONTRATO:**

**Nome: HALLYME ARAÚJO DAS CHAGAS**

**Tel para contato: (91) 98461-3233**

**Matrícula: 600356-7**

**Função: Agente administrativo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Av. Barão do Rio Branco, 814, Nova Olinda  
E-mail: [asocial@castanhal.pa.gov.br](mailto:asocial@castanhal.pa.gov.br)



Email: [hallymechagas@hotmail.com](mailto:hallymechagas@hotmail.com)

**SUBSTITUTO: ELLEN MOREIRA DA SILVA**

Tel para contato: (91) 98867-8075

Matricula: 211120-5                      Função: Agente administrativo

Email: [elennms369@gmail.com](mailto:elennms369@gmail.com)

**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO:**

Nome: ADRIANA MOTA CAMPOS

Tel para contato: (91) 98894-9983

Matricula: 600368-0                      Função: Advogada

Email: [compras.semzas@castanhal.pa.gov.br](mailto:compras.semzas@castanhal.pa.gov.br)

Nome: SILVIO ROBERTO MONTEIRO DOS SANTOS

Tel para contato: (91) 98360-1385

Matricula: 600376-1                      Função: Agente administrativo

Email: [compras.semzas@castanhal.pa.gov.br](mailto:compras.semzas@castanhal.pa.gov.br)

**GESTOR**

Nome: SARA ROBERTA MACEDO CAMPOS

Tel para contato:(91) 98479-6597

Matricula: 600476-8                      Função: Coordenadora de Apoio Administrativo - SEMAS

Email: [adm.semzas@castanhal.gov.br](mailto:adm.semzas@castanhal.gov.br)

**SUBSTITUTO: MARILDA OLIVEIRA HUGALDES MAIA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Av. Barão do Rio Branco, 814, Nova Olinda  
E-mail: [asocial@castanhal.pa.gov.br](mailto:asocial@castanhal.pa.gov.br)



Tel para contato: (91) 98839-5092

Matrícula: Função: agente administrativo

Email: [adm.semara@castanhal.gov.br](mailto:adm.semara@castanhal.gov.br)

#### 10. Observações gerais:

##### 10.1 Prazo de entrega / execução:

24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da nota de empenho e/ou pedido de compra.

##### 10.2 Local e horário de entrega / execução:

No local informado pelo setor requisitante.

##### 10.3 Prazo para pagamento:

Até 30 dias após a data de recebimento da nota fiscal.

#### 11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos.

#### 12. Lista de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas";	UND	9150

	-5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria <b>Bebidas</b> , sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".		
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	0

Castanhal/PA, 07 de julho de 2025.

ADRIANA  
MOTA  
CAMPOS

Assinado de forma digital  
por ADRIANA MOTA  
CAMPOS  
Dados: 2025.07.07  
10:46:47 -03'00'

Adriana Mota Campos

**Advogada Matrícula 600368-0**

SILVIO ROBERTO  
MONTEIRO DOS  
SANTOS:43152090234

Assinado de forma digital por  
SILVIO ROBERTO MONTEIRO  
DOS SANTOS:43152090234  
Dados: 2025.07.07 10:40:02  
-03'00'

Silvio Roberto Monteiro dos Santos

Agente administrativo **Matricula: 600376-1**

SIDNEYA  
SANTIAGO  
LEITE:2960397827  
2

Assinado de forma digital  
por SIDNEYA SANTIAGO  
LEITE:2960397827  
Dados: 2025.07.07  
10:38:51 -03'00'

**SIDNEYA SANTIAGO LEITE**

Secretária Municipal de Assistência Social

DECRETO N°009/25, DE 02 DE JANEIRO DE 2025



## PLANILHA DE QUANTIDADES



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
LUTA, TRABALHA E DESenvOLVE-SE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE./RECURSO			QTDE TOTAL	P/UNIT.	P/TOTAL	
			FMS	CADUNIC	PSB/CRAS/PSE/CREAS				
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEIX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria "Bebidas", sendo 1 grupo de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UNID.	2.500	3.670	2.280	700	9.150	16,98	155367,00
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	0	0	0	0	0	0	0
<b>VALOR GLOBAL</b>									155367,00





PREFEITURA DE CASTANHAL,  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
COORDENAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO

## JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE REFEIÇÃO MARMITEX PARA O PERÍODO DE 12 MESES.

No Município de Castanhal/PA, o total de famílias inscritas no Cadastro Único em março de 2025 era de 43.726. O Programa Bolsa Família beneficiou, no o mês de março de 2025, 22.681 famílias (FONTE: SAGI/ RI).

Devido ao grande fluxo de atendimentos diariamente, cerca de 250 usuários são direcionados para os serviços de atualização cadastral, cadastro de inclusão, gestão de benefícios, atendimentos as famílias que recebem Benefício de Prestação Continuada (BPC), atendimento social, dentre outros, sendo necessário que os servidores fiquem em tempo integral e necessitem de refeição marmitex para suprir as necessidades, os quais desempenharão as seguintes atividades de segunda a quinta-feira nos turnos manhã e tarde, no horário de 7h às 17:30:

- **Intensificação da atualização** devido a Listagem disponibilizada pelo MDS referente a Revisão Cadastral 2025, de acordo com a Lei nº 15.077/2025, totalizando 7.923 famílias e de **Averiguação cadastral 39 famílias.**
- **Realizar visitas domiciliares**, pois estamos com um quantitativo de 785 visitas das demandas identificadas em atendimento do ano de 2025, bem como cadastros unipessoais que são obrigatórios a visita domiciliar, conforme lei nº 15.077, informe 75 de 07 de março de 2025. Estas serão feitas pela manhã e tarde.
- **Revisão e substituição de box** dos cadastros arquivados e digitação na planilha de cadastros para incineração (os que estão arquivados a mais de cinco anos) – Totalizando o quantitativo de 900 cadastros;
- **Revisão de folha resumo: 6.705 pendentos.**



PREFEITURA DE CASTANHAL  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
COORDENAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO

Diante do exposto solicitamos aquisição de refeição marmitex para o período de 12 meses, conforme especificado na tabela abaixo, para os servidores que permanecerão além do horário do expediente.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupo de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UNID.	3.670

*Aparecida Teles A. Monteiro*  
Aparecida Teles A. Monteiro  
Coordenadora do Cadastro Único  
Protocolo nº 001.75.07 de Janeiro de 2025



Memo. N°296/2025-PSB/SEMAS.

Castanhal, 27 de junho 2025.

A Coordenação Administrativa,

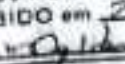
Assunto: Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:  
Fornecimento de refeição pronta: MARMITAS.

### 1. OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO: FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA: MARMITAS.

Assistência Social está organizada por meio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), presente em todo o Brasil. Seu objetivo é garantir a proteção social aos cidadãos, ou seja, apoio a indivíduos, famílias e à comunidade no enfrentamento de suas dificuldades, por meio de serviços, benefícios, programas e projetos.

O Município de Castanhal executa a Proteção Social Básica por meio dos sete Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, as ações dessa proteção se materializam no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Nestes serviços, são atendidos famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, que necessitam de proteção social. Dessa maneira, é imprescindível o fornecimento de refeições prontas num total de 2.280, é uma forma de suprir as necessidades dos servidores, no que tange a alimentação nesses eventos.

Assim sendo, é importante destacar que o setor da PSB/SEMAS, promove, articula, organiza, dá suporte às ações, capacitações e eventos realizados tanto na SEMAS quanto nos 7 Cras existentes no município de Castanhal, portanto sendo necessária a garantia de alimentação adequada durante o acontecimento dessas programações, campanhas, conferências que, na maioria tem horários estendidos.

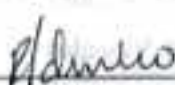
Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA  
RECEBIDO em 27/06/25  
Por: 



## 2. CONSIDERAÇÕES:

Portanto, torna-se bastante necessário o fornecimento desse alimento aos servidores, haja vista que assegura uma alimentação adequada e satisfatória. Segue tabela abaixo onde consta a quantidade solicitada para este setor.

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UNID.	2280
<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	0

  
\_\_\_\_\_  
Rosana Gonzaga Rodrigues Godinho  
Coordenadora da Proteção Social Básica

MEM. Nº 301/2025 PSE-SEMAS

Castanhhal/PA, 01 de julho de 2025.

À Coordenação do Administrativo,  
Sra. Sara Roberta Macedo Campos

**AssAssunto: Justificativa para aquisição de refeições (self-service e marmítex) para o CREAS – período de 12 meses**

Prezada,

Considerando a rotina de funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) de Castanhhal, que realiza o atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social por violação de direitos, conforme preconizado pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, vimos, por meio deste, justificar a necessidade de aquisição de refeições prontas (marmítex) pelo período de 12 (doze) meses.

É importante destacar que, além do atendimento direto ao público, o serviço conta com uma equipe técnica composta por assistentes sociais, psicólogos, advogados e demais profissionais, responsáveis pela escuta qualificada, elaboração de planos de acompanhamento individual e familiar, e articulação com a rede de proteção social.


A aquisição de refeições prontas se mostra fundamental para garantir a alimentação adequada e o bem-estar de usuários e profissionais, sobretudo em contextos que impossibilitem o preparo interno dos alimentos — como durante longos atendimentos, plantões emergenciais, atendimentos em campo, ou ainda em casos de manutenção da estrutura física ou ausência temporária de apoio logístico.

Trata-se, portanto, de uma medida necessária para assegurar condições adequadas à execução das atividades socioassistenciais, contribuindo para a continuidade do atendimento e a preservação da saúde dos envolvidos.

Segue anexa a planilha com a estimativa de consumo, elaborada com base no histórico de uso e na média de atendimentos do serviço.

Atenciosamente,

  
Luiz A. Galvão Silva  
Aux. de Coordenação/PSE  
Portaria 1.137/25

Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhhal  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA  
RECEBIDO em 01/07/25  
Por: 



# PLANILHA DE QUANTIDADES



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

M	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupo de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UNID.	700 unid.
	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	0 KG
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>			

OFÍCIO Nº 842/2025 – SEMAS

Castanhal – PA, 02 de julho de 2025

Ao

Setor de Compras  
Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS  
Castanhal – PA

Assunto: Justificativa para solicitação de marmitex – DFD

Prezados(as),

A Coordenação de Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social vem, por meio deste, justificar a solicitação de 2.500 (duas mil e quinhentas) unidades de marmitex, no intuito de instruir o Documento de Formalização de Demanda (DFD) que subsidiará a abertura de processo licitatório, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

A quantidade estimada visa atender, pelo período de 12 (doze) meses, às necessidades do setor administrativo da SEMAS, considerando a realização de ações contínuas de atendimento ao público, mutirões, eventos institucionais, atividades externas e outras demandas que exijam a permanência prolongada dos servidores em serviço, inclusive em horários sem possibilidade de deslocamento para refeições externas.

A previsão de 2.500 marmitex foi definida com base na média de servidores envolvidos nas atividades mencionadas e na frequência mensal de eventos e ações específicas da Secretaria, garantindo o suporte logístico necessário para a execução eficiente das atividades administrativas e operacionais.

Diante do exposto, solicitamos que esta justificativa seja anexada ao DFD correspondente e consideradas as providências necessárias para a continuidade do trâmite.

Atenciosamente,

  
Sara Roberta Macedo Campos  
Coordenadora de Apoio Administrativo  
Secretaria Municipal de Assistência Social



Ofício Nº 273/2025 - SECULT

Castanhal, 07 de Julho de 2025.

À Sra.  
**Rione Schesquine Heringer Martins**  
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Assunto: Encaminhamento de DFD.

Com os cumprimentos de estilo e o devido respeito, como solicitado encaminhamos a V. S.<sup>a</sup> o DFD nº 036/2025 – SECULT (FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE)

Coloco institucionalmente esta secretaria à disposição para os esclarecimentos que se tornarem necessários.

Respeitosamente,

  
**Luiz Gonzaga Santiago Miranda**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo  
Decreto nº 012/25



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

<b>DFD nº 036/2025 - SECULT</b>	
Identificação do requisitante	
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	
Responsável pela Demanda: EDMILSON LOPES LIMA	Matrícula: 210944-3
Função: AUXILIAR DE COORDENAÇÃO	Telefone: 91 9 8205-6782

### 2. Identificação da demanda

<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
--------------------------	--

- Serviço não continuado
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento

#### 1.2.Requisitos importantes para contratação:

Requisitos Importantes para Fornecimento de Refeição Pronta (Marmitex e Self-Service)  
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Castanhál

##### 1. Qualidade e Higiene Alimentar

- As refeições devem ser preparadas com ingredientes frescos, de boa procedência e dentro dos padrões de higiene exigidos pela vigilância sanitária.

##### 2. Variedade no Cardápio

- Os cardápios devem incluir opções variadas de proteínas, carboidratos, saladas e acompanhamentos, respeitando critérios nutricionais e culturais.

##### 3. Adequação às Demandas

- Atendimento a diferentes públicos: servidores, artistas, oficinairos, equipes técnicas e convidadas, considerando restrições alimentares (vegetariano, sem lactose, etc.) quando solicitado.

##### 4. Pontualidade na Entrega

- Entregas devem ocorrer nos horários previamente acordados, com a refeição ainda quente e em condições ideais de consumo.

##### 5. Embalagens Adequadas

- No caso de marmitex, devem ser utilizadas embalagens térmicas, lacradas e resistentes ao transporte, com talheres descartáveis e guardanapos.



**6. Infraestrutura para Self-Service**

- Quando se tratar de modalidade presencial, a empresa deve fornecer os equipamentos necessários (ilhas térmicas, talheres, pratos, mesas de apoio, etc.) para servir as refeições.

**7. Capacidade de Atendimento**

- A contratada deve comprovar estrutura suficiente para atender eventos de pequeno, médio e grande porte, inclusive em locais descentralizados.

**8. Licenças e Regularização**

- A empresa deve apresentar alvarás sanitários, CNPJ ativo, e demais documentos exigidos para manipulação e comercialização de alimentos.

**9. Registro das Entregas**

- A prestação dos serviços deve ser documentada por meio de ordens de fornecimento, listas de entrega e relatórios com controle de quantidade e dias de atendimento.

**3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:**

**3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

A contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas, nas modalidades marmitex e self-service, tem como objetivo principal garantir alimentação adequada e de qualidade para servidores, colaboradores, artistas, oficinheiros, equipes técnicas e demais participantes das ações culturais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Castanhal.

A necessidade do serviço decorre da realização frequente de eventos, oficinas, apresentações culturais, festivais e atividades descentralizadas em diversos polos e distritos, os quais demandam suporte logístico, incluindo refeições durante os turnos de execução.

A disponibilização de alimentação pronta assegura o bom andamento das programações, evita interrupções nas atividades, contribui com o bem-estar dos envolvidos e promove condições adequadas de trabalho durante longas jornadas culturais.

A medida também representa organização e valorização dos profissionais da cultura, garantindo dignidade e estrutura básica para o cumprimento da agenda oficial da Secretaria.

**3.2 BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:**

A contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, nas modalidades marmitex e self-service, traz diversos benefícios para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Castanhal, entre os quais se destacam:

1. Apoio logístico eficiente às atividades culturais e turísticas, permitindo a continuidade das ações sem interrupções por ausência de alimentação.
2. Garantia de alimentação adequada e de qualidade para servidores, artistas, oficinheiros e demais envolvidos, promovendo bem-estar e melhor desempenho nas atividades.
3. Maior organização e previsibilidade na realização de eventos, oficinas, festivais e programações externas, com suporte alimentar já estruturado.
4. Redução de custos operacionais indiretos, ao evitar deslocamentos e tempo improdutivo em busca de refeições.
5. Valorização dos profissionais envolvidos nas ações culturais, ao proporcionar estrutura e cuidado com a saúde e nutrição durante a jornada de trabalho.



6. Inclusão de cardápios diversificados e adaptáveis, respeitando possíveis restrições alimentares, promovendo acessibilidade e respeito à diversidade.

7. Agilidade e segurança alimentar, com empresa regularizada e habilitada para atender com higiene, pontualidade e responsabilidade sanitária.

Esses benefícios contribuem diretamente para a qualidade da execução das políticas culturais no município.

### 3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas, nas modalidades marmitex e self-service, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Castanhal espera alcançar os seguintes resultados:

1. Garantir alimentação contínua e de qualidade durante a execução de atividades culturais, oficinas, eventos e ações itinerantes.
2. Assegurar melhores condições de trabalho para servidores, colaboradores e participantes dos projetos culturais.
3. Evitar atrasos ou paralisações nas programações, devido à ausência de suporte alimentar.
4. Promover bem-estar e produtividade entre os envolvidos, mantendo a equipe nutrida e motivada.
5. Ampliar a eficiência logística das ações culturais em diferentes locais e horários.
6. Fortalecer a imagem institucional da Secretaria, ao demonstrar planejamento, organização e cuidado com as equipes e participantes.
7. Contribuir para o bom desempenho e qualidade final dos eventos promovidos, refletindo positivamente na participação popular e no impacto cultural das ações.

### 3.4 CONSIDERAÇÕES:

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, nas modalidades marmitex e self-service, representa uma medida estratégica e necessária para o bom funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Castanhal.

Considerando a diversidade e frequência das ações culturais promovidas, muita delas realizadas em polos descentralizados ou em horários estendidos é imprescindível assegurar alimentação adequada e acessível aos envolvidos. A oferta de refeições prontas promove eficiência organizacional, garante dignidade no atendimento aos servidores, artistas, oficinairos e convidados, além de refletir diretamente na qualidade das entregas culturais à população.

A medida também demonstra responsabilidade administrativa, cuidado com a equipe e comprometimento com a valorização da cultura local, ao prover condições logísticas que viabilizam a execução plena das políticas públicas culturais no município.





### 8. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

- Alta;  
 Média; ou  
 Baixa.

### 9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

Fiscal do contrato, titular e substituto:

Nome: Davi Augusto Freire Linhares Tel para contato: 91 98836-1937

Matricula: 154447-0

Função: Coordenador Administrativo

Email:

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

Nome: Edmilson Lopes Lima

Tel para contato: 91 9 8205-6782

Matricula: 210944-3

Função: Aux. de Coordenador Administrativo

Email:

Gestor do Contrato, titular e substituto:

Nome: Luiz Gonzaga Santiago Miranda Tel para contato: 91 9 8862-9277

Matricula: 154568-0

Função: Secretário de Cultura e Turismo

Email:

### 10. Observações gerais:

10.1 Prazo de entrega / execução: 30 dias

10.2 Local e horário de entrega / execução: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

10.3 Prazo para pagamento: 90 dias

10.4 Vigência: 12 meses

### 11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC) encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**



## 12. Lista de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	1000
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	50

Castanhal/PA, 07 de Julho de 2025.

*Edmilson Lopes Lima*

Responsável pela Formalização da Demanda  
Edmilson Lopes Lima  
Auxiliar de Coordenação  
Matrícula: 210944-3

*[Assinatura]*  
Secretário (a) Municipal de Cultura e Turismo  
Luiz Gonzaga Santiago Miranda  
Matrícula: 154568-0



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

<b>DFD nº 15</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): SECRETARIA DE FINANÇAS	
Responsável pela Demanda: JÚLIA DE SOUZA PACHECO Função: COORDENADORA	Matrícula: 154799-2
E-mail: julia.souza@castanhal.pa.gov.br	Telefone: 91 9 8868-9121

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>1.2. Requisitos importantes para contratação:</b> É imperdível no que se refere a validade e procedência dos produtos. Os itens solicitados nesse processo são classificados como produtos essenciais, de boa procedência qualidade e validade.	

<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>
<b>3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:</b> A obtenção dos itens é para atender a necessidade dos funcionários em eventuais casos de serviços externos.
<b>3.2 BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:</b> Alimentação dos funcionários em caso de necessidade.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

A presente contratação deverá ser formalizada até 07/09/2025 de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

Obs: Lembrando que um processo de pregão leva em média de 60 dias a 180 dias, depende de várias situações que poderão ocorrer durante o tramitar do processo.

#### 7. Vinculação ou dependência com outra contratação

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

*(especificar)*

#### 8. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

#### 9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

Fiscal do contrato, titular e substituto:

Nome: SERGIO RICARDO DE BRITO BEZERRA Tel para contato 91 9 8500-0202

Matrícula 154913-8

Função AGENTE ADMINISTRATIVO

Email: sefin@castanhal.com.br

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

Nome: AMANDA MONTEIRO FAZZANI

Tel para contato 91 9 8868-9121

Matrícula 30229-1

Função ASSESSORIA COORDENAÇÃO

Email: amanda.fazzani@castanhal.pa.gov.br



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO



Gestor do Contrato, titular e substituto:

Nome: JÚLIA DE SOUZA PACHECO

Matrícula 154799-2

Email:julia.souza@castanhal.pa.gov.br

Tel para contato 91 9 8868-9121

Função COORDENADORA

**10. Observações gerais:**

10.1 Prazo de entrega / execução: 15 dias após licitação/ fornecimento conforme necessidade

10.2 Local e horário de entrega / execução: Prefeitura Municipal- secretaria de finanças

**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC) encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

## 12. Lista de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria <b>Bebidas</b> , sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	624

Castanhal/PA, 07 de julho de 2025.

**JULIA DE SOUZA** Assinado de forma digital  
por JULIA DE SOUZA  
**PACHECO:13199** PACHECO:13199830650  
**830650** Dados: 2025.07.07 12:35:48  
-03'00'

Responsável pela Formalização da Demanda  
Júlia de Souza Pacheco/ Matrícula 154799-2  
Coordenadora

**GILBERTO OSAMU** Assinado de forma digital por  
GILBERTO OSAMU  
**YAMAMOTO:2798** YAMAMOTO:27982467253  
**2467253** Dados: 2025.07.07 14:01:34  
-03'00'

Secretário (a) Municipal de Finanças  
Gilberto Osamu Yamamoto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

<b>DFD n° 017/2025</b>
<b>1. Identificação do requisitante</b>
Órgão: Secretaria Municipal de Administração
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria de Administração
Responsável pela Demanda: Erik Ferreira Rodrigues
E-mail: erikfr.semad@castanhal.pa.gov.br

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	<b>FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado	
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra	
<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra	
<input type="checkbox"/> Material de consumo	
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>1.2.Requisitos importantes para contratação:</b> Refeição produzidas diariamente.	

<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>
<p>O presente documento tem por finalidade manifestar a necessidade de aquisição de refeições tipo marmitex, destinadas a atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração. A contratação visa suprir as necessidades alimentares de servidores que desempenham atividades externas, em regime de plantão ou em horários que inviabilizam o deslocamento para refeição, garantindo assim condições adequadas para a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.</p> <p>A oferta regular de alimentação contribui diretamente para o bem-estar dos servidores, refletindo positivamente na produtividade, no comprometimento e na qualidade do atendimento público. Além disso, tal medida está em conformidade com os princípios da dignidade do trabalho, da eficiência administrativa e da economicidade, evitando interrupções ou atrasos nas atividades essenciais da Secretaria.</p> <p>Assim, a aquisição de refeições marmitex é imprescindível para assegurar o bom funcionamento das ações desenvolvidas, preservando a continuidade dos serviços públicos e respeitando as condições adequadas de trabalho dos servidores envolvidos.</p>



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIR O TRABALHO E O DESENVOLVIMENTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Justifica-se a quantidade demanda baseado no levantamento feito através desta secretaria no período de janeiro a junho de 2025.

**4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)**

A pesquisa de mercado foi realizada por meio de consulta a fornecedores locais, orçamentos disponíveis em sites especializados e/ou contratações anteriores de natureza similar. Com base nas cotações obtidas, apurou-se que o valor médio unitário da refeição marmitex é de R\$ 20,00 (valor por unidade), considerando variações conforme o tipo de refeição (comum, vegetariana ou diet, quando necessário). Considerando a previsão de fornecimento de aproximadamente 500 refeições durante o período de vigência contratual, a estimativa total para a contratação é de R\$ 6.000,00.

**5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)**

- Convenio nº .....Ou emenda nº .....
- Não é convênio

Dotação orçamentária para o exercício de 2025:

**02.02 – Secretaria Municipal de Administração**

Classificação Econômica: 04.122.0057.2.010 – Gestão da Secretaria Municipal de Administração

Elemento de Despesa:

Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não vinculado de Imposto

**6. Data pretendida para a conclusão da contratação**

A presente contratação deverá ser formalizada até o dia 01/10/2025, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

**7. Vinculação ou dependência com outra contratação**

- Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou
- Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**8. Prioridade da contratação**

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

- Alta;  
 Média; ou  
 Baixa.

**9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

Fiscal do contrato, titular:

Nome: MARIA CREUSA TAVARES COSTA

Tel para contato: 9 8718-0286

Matrícula: 154375-0

Função: Coordenadora

Email: apoioadm@castanhal.pa.gov.br

Fiscal do contrato, Suplente:

Nome: JEANE DE ALMEIDA FERREIRA

Tel para contato: 9 8477-9932

Matrícula: 211672-2

Função: Agente Administrativo

Email: apoio.agente@castanhal.pa.gov.br

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

Nome: ELIANA CELIA MODESTO DE LIMA

Tel para contato: 9 8887-1502

Matrícula: 211029-8

Função: Serv. Esp. de Natureza Técnica

Nome: WELBER LUCIO GOMES BARBOSA

Tel para contato: 9 8826-0976

Matrícula: 213766-4

Função: Agente Administrativo

Email: welber.semad@castanhal.pa.gov.br

Gestor do Contrato, titular e substituto:

Nome: ELI MARTINHO DE SOUZA SANTOS

Tel para contato: 9 8711-9756

Matrícula: 211025-8

Função: Agente Administrativo - ZU

Email: -

Nome: RUI SILVIO OLIVEIRA HUGALDS

Tel para contato: 9 9368-8412

Matrícula: 213374-3

Função: Coordenador

Email: diariooficial@castanhal.pa.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**10. Observações gerais:**

O pagamento será efetuado à contratada em conta corrente bancária de sua titularidade, em até 30 (trinta) dias úteis, após o atesto da referida nota fiscal pela contratante, uma vez que tenha cumpridos todos os critérios estabelecidos.

**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente, encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**

**12 Lista de itens:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UNID.	300
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.</b>	KG	0

ERIK FERREIRA

RODRIGUES:027822  
87206

Assinado de forma digital por  
ERIK FERREIRA  
RODRIGUES:02782287206  
Data: 2025.07.09 14:48:45  
-01'00'

Castanhal/PA, 09 de julho de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda

Erik Ferreira Rodrigues

Administrador - matrícula nº 154566-3

Ciente e autorizo início do procedimento para aquisição e/ou contratação:



documento assinado digitalmente  
GUSTAVO ESPINHEIRO DO NASCIMENTO SÁ  
Data: 09/07/2025 15:12:52 -0300  
Verifique em <https://verificador.gov.br>

Secretário Municipal de Administração  
Gustavo Espinheiro do Nascimento Sá



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

DFD nº 034/2025	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): SEMUTRAN	
Responsável pela Demanda: Gutemberg Cardoso Sobral Função: Coordenador de Apoio Administrativo	Matrícula: 211472-8
E-mail: semutran@castanhal.pa.gov.br	Telefone: 98294-1423

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>2.2 Requisitos importantes para contratação:</b> Empresa deverá estar com todas as devidas certidões federais, estaduais e municipais regularizadas. Pontualidade na entrega das refeições. Atender todas as exigências no tocante à saúde alimentar.	

<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>
<b>3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:</b> Atender às necessidades alimentares quando demandam intensificações em sinalizações viárias, sinalizações verticais e demais serviços que envolvem a sinalização viária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO



**4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)**

Considerando que após uma breve pesquisa, foi constatado que o valor inicial estimado para este procedimento é de R\$ 22.980,00 (Vinte e dois mil, novecentos e oitenta reais) com base no processo licitatório PE 019/2024 (Marmitex).

**5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)**

Convenio nº .....Ou emenda nº .....

Não é convênio

**Unidade orçamentária:** 18.18 - Fundo Municipal de Transporte e Trânsito

✚ **Exercício:** 2025

✚ **Função:** 26 782 0050 2.178 - Gestão das Atividades do Fundo Municipal de Transporte e Trânsito.

✚ **Categoria econômica** 3.3.90.39.00 – Outros serv de terc pessoa jurídica

✚ **Subelemento:** 3.3.90.39.41 Fornecimento de alimentação servidor.

✚ **Fonte de recurso:** 15000000 Recurso não vinculado de impostos

**6. Data pretendida para a conclusão da contratação**

A presente contratação deverá ser formalizada **até 90 dias**.

**7. Vinculação ou dependência com outra contratação**

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

*(especificar)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO



**8. Prioridade da contratação**

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

**9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

**Fiscal do Contrato, Titular // Substituto:**

Nome: Gutemberg Cardoso Sobral // Marlos Wesley Domingues da Silva

Tel para contato: 98294-1423 // 999996611

Matricula: 211472-8 // 212729-5

Função: Coordenador Administrativo // Coordenador de Engenharia de Tráfego.

Email: semutran@castanhal.pa.gov.br

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

Nome: \_\_\_\_\_ Tel para contato \_\_\_\_\_

Matricula \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Gestor do Contrato, titular e substituto:

Nome: \_\_\_\_\_ Tel para contato \_\_\_\_\_

Matricula \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**10. Observações gerais:**

10.1 Prazo de entrega / execução: 02 dias

10.2 Local e horário de entrega / execução: SEDE da SEMUTRAN

10.3 Prazo para pagamento: 30 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO



**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC) encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**

**12. Lista de itens:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	1000
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	300

Castanhal/PA, 09 de julho de 2025.

GUTEMBERG  
CARDOSO  
SOBRAL:2564846220  
4

Assinado de forma digital  
por GUTEMBERG CARDOSO  
SOBRAL:2564846220  
Dados: 2025.07.09 10:27:31  
+03'00'

**Gutemberg Cardoso Sobral**  
Coordenador Administrativo

MARIA DOS REMEDIOS  
CASIMIRO TORRES  
SARAIVA:18633730200

Assinado de forma digital por  
MARIA DOS REMEDIOS CASIMIRO  
TORRES SARAIVA:18633730200  
Dados: 2025.07.09 10:26:57 -03'00'

**Maria dos Remédios Casimiro Torres Saraiva**  
Secretária Municipal de Transporte e Trânsito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO



Memorial de cálculo

Item	Objeto	Und	Contratado anterior/ quantidade de pessoa/area, volume/ou outramedida	Acréscimo / ou reserva técnica	Decréscimo	Quant. estimada	Obs
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria <b>Bebidas</b> , sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	-	-	-	1000	-
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	-	-	-	300	-

Item	Objeto	Und	Quantidade estimada	Valor estimado unitario	Valor total
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria <b>Bebidas</b> , sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	Und	1000	16,98	16980,00
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	Kg	300	20,00	6000,00

Fábio Andrey Matos Nascimento  
Coordenador Financeiro – Mat.- 154374-1



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

<b>DFD nº 019/2025</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão:	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO	
Responsável pela Demanda: <b>Maria Aparecida Moraes Monteiro</b> Função: <b>Coordenadora de compras</b>	Matrícula: <b>309171-6</b>
E-mail: <b>cy.damoraes@hotmail.com</b>	Telefone: <b>(91) 81692913</b>

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>1.2. Requisitos importantes para contratação:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ingredientes frescos e de boa procedência;</li><li>• Preparação diária, com cardápio variado e equilibrado;</li><li>• Proibição de reutilização de alimentos;</li><li>• Preservação de características nutricionais e organolépticas (sabor, aroma, textura).</li></ul>	
<b>2. Padrão da Marmita</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Embalagens térmicas descartáveis, resistentes e vedadas;</li></ul>	
<b>3. Segurança Alimentar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ambiente limpo, higienizado e com controle de pragas;</li></ul>	



#### 4. Prazos e Pontualidade

- Entrega pontual nos horários e locais definidos;
- Canal direto de comunicação para ajustes urgentes ou intercorrências.

#### 5. Controle de Qualidade

- Substituição imediata de marmitas impróprias ou recusadas.

#### 6. Documentação Exigida

- Alvará de funcionamento e sanitário;
- CNPJ regular e inscrição estadual/mutual atualizada;
- Licença da Vigilância Sanitária;
- Certificado de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos (se disponível).

#### 3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:

3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO: O A presente contratação tem por objetivo viabilizar o fornecimento de refeições prontas, tipo marmitex, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações, especialmente em contextos que exijam a permanência prolongada de servidores em regime de plantão, força-tarefa ou atuação intensiva durante os procedimentos licitatórios. A demanda justifica-se em razão da necessidade de garantir condições mínimas de conforto, dignidade e eficiência aos servidores lotados na referida Secretaria, em situações nas quais se verifique impossibilidade ou inviabilidade de deslocamento para refeições externas, sobretudo nos dias de sessões públicas de licitação, julgamentos complexos, fases preparatórias de grandes certames e atendimentos a prazos exíguos determinados por órgãos de controle.

3.2 BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO: A contratação do fornecimento de marmitex trará uma série de benefícios diretos e indiretos à Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações, refletindo positivamente na produtividade, na eficiência dos serviços prestados e na valorização da equipe técnica

3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS: Com a presente contratação, pretende-se assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações, especialmente em períodos de alta demanda, garantindo alimentação adequada aos servidores em jornadas intensas. Visa-se, ainda, minimizar perdas de produtividade, promover o bem-estar da equipe, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, conferir agilidade às atividades licitatórias, valorizar o servidor público e assegurar o suporte logístico necessário ao pleno cumprimento das atribuições institucionais da Pasta, em conformidade com os princípios da administração pública.

3.5 A estimativa da quantidade de marmitex a ser contratada foi definida com base no número de servidores lotados nesta Secretaria, considerando-se, adicionalmente, os períodos de alta demanda operacional, nos quais se verifica, com frequência, a necessidade de permanência



prolongada da equipe técnica nas dependências do órgão. Tal realidade impacta diretamente na dinâmica de trabalho, exigindo maior disponibilidade dos servidores para garantir a celeridade e a continuidade dos processos administrativos e licitatórios, especialmente em fases críticas que demandam atenção ininterrupta.

A metodologia adotada para estimar as quantidades levou em conta os seguintes parâmetros:

- Número de servidores atendidos: 35 pessoas;
- Dias úteis médios por mês: 22 dias;
- Refeições previstas por expediente: 1

#### 4. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)

Convenio nº ..... Ou emenda nº .....

Não é convênio

#### 5. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até 10/10/2025, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

#### 6. Vinculação ou dependência com outra contratação

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

#### 7. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;



<input checked="" type="checkbox"/> Média; ou
<input type="checkbox"/> Baixa.

**8. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

Fiscal do contrato:

Nome Titular: Claudio Roberto Bezerra Nobre Tel para contato: (91) 98833-7702

Matrícula: 210665-8

Função: Agente Administrativo

Email: claudio.nobre@hotmail.com

Nome Suplente: Ariely Martins do Vale

Tel para contato: (91) 99961-2317

Matrícula:

Função: Auxiliar de Coord. De compras

Email: arielymartins850@gmail.com

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

Nome: Maria Aparecida Moraes Monteiro Tel para contato: (91) 81692913

Matrícula: 38011-8

Função: Coordenadora de compras

Email: cy.damoraes@hotmail.com

Gestor do Contrato:

Nome: Tatiana do Socorro Martins Tel para contato: (91)988817139

Matrícula :154738-0

Função: Secretária Municipal de Suprimentos e licitação

Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br

**10. Observações gerais:**

**10.1 Prazo de entrega / execução:**

**10.2 Local e horário de entrega / execução:**

**10.3 Prazo para pagamento:**

**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC) encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**



## 12. Lista de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	2.000
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	20

Castanhal/PA, 09 de julho de 2025.

MARIA APARECIDA  
MORAES  
MONTEIRO:833348  
07215

Assinado de forma digital  
por MARIA APARECIDA  
MORAES  
MONTEIRO:83334807215

**Maria Aparecida Moraes Monteiro-38011-8**  
Responsável pela Formalização da Demanda

TATIANA DO  
SOCORRO  
MARTINS DA  
SILVA:614025832  
49

Assinado de forma digital por  
TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA  
SILVA:614025832  
49

**Tatiana do Socorro Martins da Silva-154738-0**  
Secretária Municipal de Suprimentos e Licitação

## Memorial de cálculo

Item	Objeto	Und	Qty	Observação
1	Refeição Marmitex	Und	2.000	Considerando o quantitativo de 35 (trinta e cinco) servidores vinculados à Secretaria, estimou-se uma média de 4 (quatro) marmitas mensais por servidor. Tal estimativa visa atender às demandas em contextos de eventos institucionais, atividades externas e outras situações excepcionais que possam ocorrer ao longo dos meses de trabalho, assegurando a continuidade dos serviços prestados sem prejuízo ao interesse público.
2	Refeição Completa	KG	20	Tal medida se justifica em razão de eventos institucionais, reuniões de planejamento, reuniões administrativas e situações excepcionais que demandam a permanência de servidores e colaboradores por tempo prolongado em atividades externas ou contínuas, sem possibilidade de deslocamento para alimentação em horários regulares.



**TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO**  
**Processo Administrativo Nº 2306001/2025**

<b>1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:</b>
1.1. Fornecimento de Refeição Pronta tipo Marmitex e Self-Service, para atender as demandas das Secretarias e Fundos Municipais do Município de Castanhal/PA.
<b>2. SETOR DEMANDANTE:</b>
2.2. SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS.
<b>3. DEVERES DA CONTRATADA:</b>
3.1 Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;
3.2 Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
3.3 Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;
3.4 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais, causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros na execução do objeto do certame;
3.5 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;
3.6 Comunicar, à Prefeitura Municipal de Castanhal/PA, irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da entrega do objeto, para prevenção de defeitos futuros;
3.7 As notas fiscais deverão conter o número do Processo Licitatório, Ordem de Serviço e Empenho.
3.8 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
3.9 Oferecer garantia e condições do serviço, de acordo com as especificações e normas técnicas referentes a natureza do objeto.
3.10. Emitir Nota(s) Fiscal(is) da(s) entrega(s) efetivamente realizada(s), apresentando-a(s) à CONTRATANTE, bem como discriminar na referida nota o local do fornecimento, o número do contrato, da Nota de Empenho e o objeto.



3.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além deste limite, mediante acordo a ser celebrado entre as partes.

3.12. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que viera causarà CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.13 Considerar que a ação de fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

3.19 Fornecer os itens dentro dos critérios de qualidade, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente aos itinerários estabelecidos pela CONTRATANTE;

3.20. Comunicar a Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.21. Prestar assistência técnica necessária se ônus adicional para a Contratante, inclusive com substituição e reparo de peças e componentes decorrentes de defeitos dos equipamentos, enquanto vigorar o prazo de garantia;

3.22. Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens entregues, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a Contratante a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização;

#### 4. DEVERES DA CONTRATANTE:

##### 4.1 São deveres da Contratante

4.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

4.1.2 Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

4.1.3 Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

4.1.4 - Notificar a empresa, por escrito falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

4.1.5 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

4.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no



período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de fornecimento emitida.

4.1.7 Tomar todas as providências, a seu cargo, necessárias ao cumprimento do objeto deste Termo.

4.1.8 Não efetuar qualquer pagamento à CONTRATADA, caso esta tenha sido regularmente multada pela CONTRATANTE, antes da quitação, anulação ou revogação da referida sanção administrativa regularmente aplicada.

#### 5. DA VIGÊNCIA:

5.1 O prazo de vigência da futura contratação é de 12 meses, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente;

5.2 O prazo de que se trata este item poderá ser revisado, somente no caso dos contratos

#### 6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1 Serão requisitados de acordo com as necessidades das Secretarias/Fundos Municipais demandantes, através da Ordem de compra.

6.2 Os produtos serão informados pelo Setor de Compras.

6.3 Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme procedimentos do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importador (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos da proposta e previstos no edital.

#### 7. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

7.1.1 Condições de pagamento: O pagamento da despesa decorrente do objeto a que se refere a presente licitação será realizado após a entrega e/ou realização do produto, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais Eletrônicas/Faturas, recibo e "Atestado de Conformidade e Recebimento dos bens" feito pelo fiscal do contrato, que será designado pela secretaria responsável pela demanda, responsáveis pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se o fornecimento atendeu as exigências estabelecidas;



7.2 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;

7.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento;

7.4 O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos entregues estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;

7.5 A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;

7.6 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

7.7 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.8 O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Castanhal/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

#### **8. LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS:**

8.1 A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

8.1.1 Serão requisitados de acordo com a necessidade da Secretaria municipal de Obras e Urbanismo, através da Ordem de compra, assinada pelo responsável do Setor de Compras;

8.1.2 A entrega do objeto observará ao seguinte:

b) Os produtos deverão ser fornecidos acompanhados de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, dados que contém na Ordem de Compra, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

c) Toda despesa com transporte é por conta da CONTRATADA.



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO TRABAHO E DESENVOLVIMENTO



8.1.3. Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação

8.1.4. Serão recusados os itens que não atendam às especificações constantes neste Processo Licitatório e/ou que não estejam adequados para uso.

8.1.5. O local de entrega será no local indicado pelas Secretarias/Fundos no momento da solicitação.

8.1.6. Horário de entrega: das 07:00 as 17:00.

9. ANEXOS:

9.1. Anexo I do Termo de Referência: Lista dos itens a serem licitados

Cidade/PA, 30 de julho de 2025.

ALANA SOUZA  
PEREIRA  
RIBEIRO:023190542  
43

Assinado de forma  
digital por ALANA  
SOUZA PEREIRA  
RIBEIRO:02319054243

Alana Souza Pereira Ribeiro  
Equipe de Planejamento  
Matrícula Nº 154484-S/2025



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO



Anexo I do Termo de Referência: Lista dos itens a serem licitados

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	118.065
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	21.544



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL



## AJUSTE DE QUANTITATIVO

# SUPR



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL



## NOTA EXPLICATIVA

Durante a análise do processo de cotação referente ao FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, foi identificado que os quantitativos inicialmente apresentados encontravam-se desproporcionais em relação à real necessidade do objeto. Tal situação resultou em um valor global acima do estimado, comprometendo a vantajosidade da contratação. Diante disso, foi encaminhado pedido de revisão aos órgãos demandantes cujos quantitativos estavam desproporcionais, a fim de adequar as estimativas à realidade e assegurar maior equilíbrio e economicidade ao processo licitatório.

Em atendimento aos ofícios encaminhados aos órgãos demandantes, serão apresentadas novas estimativas de consumo, com a devida correção dos quantitativos anteriormente informados. Essas informações subsidiarão a atualização do Documento de Formalização de Demanda (DFD), garantindo maior precisão na definição das necessidades e assegurando que o processo de contratação reflita de forma fidedigna a realidade da Administração.

Castanhal, 15 de setembro de 2025

**NILSSYANIE  
DE ASSIS  
NEGRAO:04  
015382226**

Assinado de forma  
digital por  
NILSSYANIE DE ASSIS  
NEGRAO:0401538222  
6  
Dados: 2025.09.15  
10:01:34 -03'00'

**Nilssyanie de Assis Negrão**  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações  
Matrícula nº 155431-0



Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

## Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos - aquisição de marmitex e refeições servidas

1 mensagem

Prefeitura Castanhal <licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br>  
Para: Guarda Municipal <guardamunicipal@castanhal.pa.gov.br>

15 de setembro de 2025 às 10:06

Bom dia!

Senhor Inspetor Geral

Encaminho anexo **Ofício nº 392/2025-SUPRI** para conhecimento e providências.


Por gentileza acusar recebimento

-

att,

Maria José

Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação/SUPRI  
Prefeitura Municipal de Castanhal**SUPRI**  
CASTANHAL

 OFÍCIO Nº 392 - GUARDA CIVIL SS.pdf  
275K



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Ofício nº 392/2025-SUPRI

Castanhal/PA, 15 de setembro de 2025

Ao Sr.º,

Arnaldo Paiva Rodrigues

Inspetor Geral da Guarda Civil de Castanhal Decreto Nº 016/2025

**Assunto:** Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos – aquisição de marmitex e refeições servidas.

Senhor Inspetor Geral,

No âmbito do processo de aquisição de marmitex e serviços de alimentação servida, a Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação vem realizando a consolidação das demandas apresentadas pelas secretarias municipais.

Durante a análise comparativa dos quantitativos solicitados, verificou-se que a estimativa apresentada por essa Pasta se encontra em patamar reduzido referente ao ITEM 1 - MARMITEX, considerando o histórico de eventos realizados pela GUARDA CIVIL, bem como a necessidade de suporte alimentar ao quadro de servidores e colaboradores em diversas atividades. Assim, viemos solicitar a revisão do quantitativo inicialmente estimado, com possibilidade de acréscimo, caso constatada viabilidade técnica e administrativa.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. GUARDA CIVIL	VALOR UNIT.	VALOR GUARDA CIVIL
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos";	700	R\$ 22,03	R\$ 15.421,00
2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	0	R\$ 59,40	0
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 15.421,00</b>

Ressaltamos que a revisão proposta tem como finalidade assegurar o atendimento eficaz às necessidades eventuais e futuras deste Órgão, garantindo que a demanda esteja alinhada tanto à rotina administrativa quanto às ações e eventos que venham a ser desenvolvidos ao longo da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Dessa forma, solicitamos a gentileza de proceder à revisão da demanda encaminhada, apresentando a devida justificativa técnica, com base em parâmetros objetivos. Para auxiliar na elaboração do memorial de cálculo, sugerimos a utilização dos elementos abaixo:

Memorial de Cálculo – Estimativa de Refeições

Elemento de Análise	Quantidade Estimada	Observações/Justificativas
Número total de servidores		
Eventos previstos no calendário anual		
Frequência média de eventos por mês		
Duração média dos eventos (em dias, quando for o caso)		
Público estimado por evento (atletas, terceirizados, voluntários, funcionários, etc.)		
Plantões ou serviços contínuos (vigias, motoristas, apoio logístico e administrativo)		
Histórico de consumo dos últimos anos (quando disponível)		
Novos programas/projetos previstos para execução		
Turnos de trabalho com necessidade de alimentação		

Após o preenchimento e validação dessas informações, solicitamos o envio à SUPRI no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de garantir a consolidação tempestiva do processo.

Certos de contar com a colaboração deste Órgão, reiteramos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

TATIANA DO  
SOCORRO MARTINS DA  
SILVA:61402583249

Assinado de forma  
digital por TATIANA DO  
SOCORRO MARTINS DA  
SILVA:61402583249  
Data: 2025.09.15  
08:57:07 -03'02'

Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Secretária Municipal de Suprimento e Licitação



Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

**Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos - aquisição de marmitex e refeições servidas.**

1 mensagem

Prefeitura Castanhal <licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br>  
Para: SECULT PMC <secult@castanhal.pa.gov.br>

15 de setembro de 2025 às 10:13



Bom dia!

Prezado Secretário,


Encaminho anexo **Ofício nº 393/2025-SUPRI** para conhecimento e providência.

Por gentileza acusar recebimento

--

att,

Maria José

Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação/SUPRI  
Prefeitura Municipal de Castanhal**SUPRI**  
CASTANHAL **OFÍCIO Nº 393 - SECULT SS.pdf**  
262K



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Ofício nº 393/2025-SUPRI

Castanhal/PA, 15 de setembro de 2025

Ao Sr.º

Luiz Gonzaga Santiago Miranda

Secretário Municipal de Cultura e Turismo Decreto Nº 012/2025

**Assunto:** Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos – aquisição de marmitex e refeições servidas.

Senhor Secretário,

No âmbito do processo de aquisição de marmitex e serviços de alimentação servida, a Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação vem realizando a consolidação das demandas apresentadas pelas secretarias municipais.

Durante a análise comparativa dos quantitativos solicitados, verificou-se que a estimativa apresentada por essa Pasta se encontra em patamar reduzido referente ao ITEM 1 - MARMITEX, considerando o histórico de eventos realizados pela SECULT, bem como a necessidade de suporte alimentar ao quadro de servidores e colaboradores em diversas atividades. Assim, viemos solicitar a revisão do quantitativo inicialmente estimado, com possibilidade de acréscimo, caso constatada viabilidade técnica e administrativa.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SECULT	VALOR UNIT.	VALOR SECULT
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos";	1000	R\$ 22,03	R\$ 22.030,00
2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	50	R\$ 59,40	R\$ 2.970,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 25.000,00</b>

Ressaltamos que a revisão proposta tem como finalidade assegurar o atendimento eficaz às necessidades eventuais e futuras desta Secretaria, garantindo que a demanda esteja alinhada tanto à rotina administrativa quanto às ações e eventos que venham a ser desenvolvidos ao longo da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Dessa forma, solicitamos a gentileza de proceder à revisão da demanda encaminhada, apresentando a devida justificativa técnica, com base em parâmetros objetivos. Para auxiliar na elaboração do memorial de cálculo, sugerimos a utilização dos elementos abaixo:

Memorial de Cálculo – Estimativa de Refeições

Elemento de Análise	Quantidade Estimada	Observações/Justificativas
Número total de servidores		
Eventos previstos no calendário anual		
Frequência média de eventos por mês		
Duração média dos eventos (em dias, quando for o caso)		
Público estimado por evento (atletas, terceirizados, voluntários, funcionários, etc.)		
Plantões ou serviços contínuos (vigias, motoristas, apoio logístico e administrativo)		
Histórico de consumo dos últimos anos (quando disponível)		
Novos programas/projetos previstos para execução		
Turnos de trabalho com necessidade de alimentação		

Após o preenchimento e validação dessas informações, solicitamos o envio à SUPRI no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de garantir a consolidação tempestiva do processo.

Certos de contar com a colaboração desta Secretaria, reiteramos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

TATIANA DO  
SOCORRO  
MARTINS DA  
SILVA:61402583249

Assinado de forma  
digital por TATIANA DO  
SOCORRO MARTINS DA  
SILVA:61402583249  
Data: 2025.09.19  
08:57:31 -03'00'

Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Secretária Municipal de Suprimento e Licitação



Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

**Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos - aquisição de marmitex e refeições servidas.**

1 mensagem

Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

15 de setembro de 2025 às 10:18

Para: Secretaria de Habitação SEHAB &lt;habitacao@castanhal.pa.gov.br&gt;

Bom dia!

Prezado Secretário,

Encaminho anexo **Ofício nº 394/2025-SUPRI** para conhecimento e providências.

Por gentileza acusar recebimento


—

att,

Maria José

Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação/SUPRI

Prefeitura Municipal de Castanhal

**SUPRI**  
CASTANHAL **OFÍCIO N° 394 - SEHAB SS.pdf**  
266K



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Ofício nº 394/2025-SUPRI

Castanhal/PA, 15 de setembro de 2025

Ao Sr.  
Nélio Nazareno Amerim da Silva  
Secretário Municipal de Habitação Decreto Nº 011/2025

**Assunto:** Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos – aquisição de marmitex e refeições servidas.

Senhor Secretário,

No âmbito do processo de aquisição de marmitex e serviços de alimentação servida, a Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação vem realizando a consolidação das demandas apresentadas pelas secretarias municipais.

Durante a análise comparativa dos quantitativos solicitados, verificou-se que a estimativa apresentada por essa Pasta se encontra em patamar elevado referente ao ITEM 2 – SELF-SERVICE, considerando o histórico de eventos realizados pela SEHAB, bem como a necessidade de suporte alimentar ao quadro de servidores e colaboradores em diversas atividades. Assim, viemos solicitar a revisão do quantitativo inicialmente estimado, com possibilidade de redução, caso constatada viabilidade técnica e administrativa.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SEHAB	VALOR UNIT.	VALOR SEHAB
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos";	2700	R\$ 22,03	R\$ 59.481,00
2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluído: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	2700	R\$ 59,40	R\$ 160.380,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 219.861,00</b>

Ressaltamos que a revisão proposta tem como finalidade assegurar o atendimento eficaz às necessidades eventuais e futuras desta Secretaria, garantindo que a demanda esteja alinhada tanto à rotina administrativa quanto às ações e eventos que venham a ser desenvolvidos ao longo da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO

Email: licitacoes.supri@castanhal.pa.gov.br



Dessa forma, solicitamos a gentileza de proceder à revisão da demanda encaminhada, apresentando a devida justificativa técnica, com base em parâmetros objetivos. Para auxiliar na elaboração do memorial de cálculo, sugerimos a utilização dos elementos abaixo:

Memorial de Cálculo – Estimativa de Refeições

Elemento de Análise	Quantidade Estimada	Observações/Justificativas
Número total de servidores		
Eventos previstos no calendário anual		
Frequência média de eventos por mês		
Duração média dos eventos (em dias, quando for o caso)		
Público estimado por evento (atletas, terceirizados, voluntários, funcionários, etc.)		
Plantões ou serviços contínuos (vigias, motoristas, apoio logístico e administrativo)		
Histórico de consumo dos últimos anos (quando disponível)		
Novos programas/projetos previstos para execução		
Turnos de trabalho com necessidade de alimentação		

Após o preenchimento e validação dessas informações, solicitamos o envio à SUPRI no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de garantir a consolidação tempestiva do processo.

Certos de contar com a colaboração desta Secretaria, reiteramos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

TATIANA DO  
SOCORRO  
MARTINS DA  
SILVA:61402583-  
249

Assinado de forma  
digital por TATIANA  
DO SOCORRO  
MARTINS DA  
SILVA/1402583249  
Data: 2025.05.13  
09:58:14 -03'00'

Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Secretária Municipal de Suprimento e Licitação



Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

**Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos - aquisição de marmitex e refeições servidas.**

1 mensagem

Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

15 de setembro de 2025 às 10:22

Para: SEMEL ESPORTE &lt;esporte@castanhal.pa.gov.br&gt;

Bom dia!


Prezado Secretário,

Encaminho anexo **Ofício nº 395/2025-SUPRI** para conhecimento e providências.

Por gentileza acusar recebimento.

—

att,

Maria José  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação/SUPRI  
Prefeitura Municipal de Castanhal**SUPRI**  
CASTANHAL OFÍCIO N° 395 - SEMEL SS.pdf  
264K



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Ofício nº 395/2025-SUPRI

Castanhal/PA, 15 de setembro de 2025

Ao Sr.º

Juarez Romualdo da Silva

Secretário Municipal de Esporte e Lazer Decreto Nº 014/2025

**Assunto:** Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos – aquisição de marmitex e refeições servidas.

Senhor Secretário,

No âmbito do processo de aquisição de marmitex e serviços de alimentação servida, a Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação vem realizando a consolidação das demandas apresentadas pelas secretarias municipais.

Durante a análise comparativa dos quantitativos solicitados, verificou-se que a estimativa apresentada por essa Pasta se encontra em patamar reduzido referente ao ITEM 1 - MARMITEX, considerando o histórico de eventos realizados pela SEMEL, bem como a necessidade de suporte alimentar ao quadro de servidores e colaboradores em diversas atividades. Assim, viemos solicitar a revisão do quantitativo inicialmente estimado, com possibilidade de acréscimo, caso constatada viabilidade técnica e administrativa.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SEMEL	VALOR UNIT.	VALOR SEMEL
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos";	2000	R\$ 22,03	R\$ 44.060,00
2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	700	R\$ 59,40	R\$ 41.580,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 85.640,00</b>

Ressaltamos que a revisão proposta tem como finalidade assegurar o atendimento eficaz às necessidades eventuais e futuras desta Secretaria, garantindo que a demanda esteja alinhada tanto à rotina administrativa quanto às ações e eventos que venham a ser desenvolvidos ao longo da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO

E-mail: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Dessa forma, solicitamos a gentileza de proceder à revisão da demanda encaminhada, apresentando a devida justificativa técnica, com base em parâmetros objetivos. Para auxiliar na elaboração do memorial de cálculo, sugerimos a utilização dos elementos abaixo:

Memorial de Cálculo – Estimativa de Refeições

Elemento de Análise	Quantidade Estimada	Observações/Justificativas
Número total de servidores		
Eventos previstos no calendário anual		
Frequência média de eventos por mês		
Duração média dos eventos (em dias, quando for o caso)		
Público estimado por evento (atletas, terceirizados, voluntários, funcionários, etc.)		
Plantões ou serviços contínuos (vigias, motoristas, apoio logístico e administrativo)		
Histórico de consumo dos últimos anos (quando disponível)		
Novos programas/projetos previstos para execução		
Turnos de trabalho com necessidade de alimentação		

Após o preenchimento e validação dessas informações, solicitamos o envio à SUPRI no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de garantir a consolidação tempestiva do processo.

Certos de contar com a colaboração desta Secretaria, reiteramos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

TATIANA DO  
SOCORRO MARTINS  
DA  
SILVA/51-402583249

Ajustado de firma  
digital por TATIANA DO  
SOCORRO MARTINS DA  
SILVA/51402583249  
Data: 2025.09.15  
08:58:55 -03'00'

Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Secretária Municipal de Suprimento e Licitação



Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

**Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos - aquisição de marmitex e refeições servidas.**

1 mensagem

Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

15 de setembro de 2025 às 10:27

Para: Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Castanhal &lt;semma@castanhal.pa.gov.br&gt;

Bom dia!

Prezado Secretário,


Encaminho anexo Ofício nº 396/2025-SUPRI para conhecimento e providências.

Por gentileza acusar recebimento.

—

att,

Maria José

Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação/SUPRI  
Prefeitura Municipal de Castanhal**SUPRI**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
CASTANHAL OFÍCIO Nº 396 - SEMMA SS.pdf  
262K



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Ofício nº 396/2025-SUPRI

Castanhal/PA, 15 de setembro de 2025

Ao Sr.º

Rosimar Possidonio do Nascimento

Secretário Municipal de Meio Ambiente Decreto N° 015/2025

**Assunto:** Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos – aquisição de marmitex e refeições servidas.

Senhor Secretário,

No âmbito do processo de aquisição de marmitex e serviços de alimentação servida, a Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação vem realizando a consolidação das demandas apresentadas pelas secretarias municipais.

Durante a análise comparativa dos quantitativos solicitados, verificou-se que a estimativa apresentada por essa Pasta se encontra em patamar reduzido referente ao ITEM 1 - MARMITEX, considerando o histórico de eventos realizados pela SEMMA, bem como a necessidade de suporte alimentar ao quadro de servidores e colaboradores em diversas atividades. Assim, viemos solicitar a revisão do quantitativo inicialmente estimado, com possibilidade de acréscimo, caso constatada viabilidade técnica e administrativa.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SEMMA	VALOR UNIT.	VALOR SEMMA
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos";	2500	R\$ 22,03	R\$ 55.075,00
2	REFEIÇÃO COMPLETA. (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	0	R\$ 59,40	R\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 55.075,00</b>

Ressaltamos que a revisão proposta tem como finalidade assegurar o atendimento eficaz às necessidades eventuais e futuras desta Secretaria, garantindo que a demanda esteja alinhada tanto à rotina administrativa quanto às ações e eventos que venham a ser desenvolvidos ao longo da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Dessa forma, solicitamos a gentileza de proceder à revisão da demanda encaminhada, apresentando a devida justificativa técnica, com base em parâmetros objetivos. Para auxiliar na elaboração do memorial de cálculo, sugerimos a utilização dos elementos abaixo:

Memorial de Cálculo – Estimativa de Refeições

Elemento de Análise	Quantidade Estimada	Observações/Justificativas
Número total de servidores		
Eventos previstos no calendário anual		
Frequência média de eventos por mês		
Duração média dos eventos (em dias, quando for o caso)		
Público estimado por evento (atletas, terceirizados, voluntários, funcionários, etc.)		
Plantões ou serviços contínuos (vigias, motoristas, apoio logístico e administrativo)		
Histórico de consumo dos últimos anos (quando disponível)		
Novos programas/projetos previstos para execução		
Turnos de trabalho com necessidade de alimentação		

Após o preenchimento e validação dessas informações, solicitamos o envio à SUPRI no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de garantir a consolidação tempestiva do processo.

Certos de contar com a colaboração desta Secretaria, reiteramos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

TATIANA DO  
SOCORRO  
MARTINS DA  
SILVA.61402583249

Assinado de forma  
digital por TATIANA DO  
SOCORRO MARTINS DA  
SILVA.61402583249  
Data: 2025.09.15  
08:39:50 -03'00'

Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Secretária Municipal de Suprimento e Licitação



Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

**Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos - aquisição de marmitex e refeições servidas.**

1 mensagem

Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

15 de setembro de 2025 às 10:31

Para: Secretaria de Obras &lt;obras@castanhal.pa.gov.br&gt;

Bom dia!

Prezado Secretário,

Encaminho anexo Ofício nº 397/2025-SUPRI para conhecimento e providências.

Por gentileza acusar recebimento.


--

att,

Maria José

Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação/SUPRI

Prefeitura Municipal de Castanhal

**SUPRI**  
CASTANHAL OFÍCIO Nº 397 - SEMOB SS.pdf  
265K



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Ofício nº 397/2025-SUPRI

Castanhal/PA, 15 de setembro de 2025

Ao Srº.

Egilásio Alves Feitosa

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo Decreto Nº 005/2025

**Assunto:** Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos – aquisição de marmitex e refeições servidas.

Senhor Secretário,

No âmbito do processo de aquisição de marmitex e serviços de alimentação servida, a Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação vem realizando a consolidação das demandas apresentadas pelas secretarias municipais.

Durante a análise comparativa dos quantitativos solicitados, verificou-se que a estimativa apresentada por essa Pasta se encontra em patamar elevado referente ao ITEM 1 – MARMITEX, considerando o histórico de eventos realizados pela SEMOB, bem como a necessidade de suporte alimentar ao quadro de servidores e colaboradores em diversas atividades. Assim, viemos solicitar a revisão do quantitativo inicialmente estimado, com possibilidade de redução, caso constatada viabilidade técnica e administrativa.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SEMOB	VALOR UNIT.	VALOR SEMOB
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos";	30000	R\$ 22,03	R\$ 660.900,00
2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	300	R\$ 59,40	R\$ 17.820,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 678.720,00</b>

Ressaltamos que a revisão proposta tem como finalidade assegurar o atendimento eficaz às necessidades eventuais e futuras desta Secretaria, garantindo que a demanda esteja alinhada tanto à rotina administrativa quanto às ações e eventos que venham a ser desenvolvidos ao longo da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO

Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Dessa forma, solicitamos a gentileza de proceder à revisão da demanda encaminhada, apresentando a devida justificativa técnica, com base em parâmetros objetivos. Para auxiliar na elaboração do memorial de cálculo, sugerimos a utilização dos elementos abaixo:

Memorial de Cálculo – Estimativa de Refeições

Elemento de Análise	Quantidade Estimada	Observações/Justificativas
Número total de servidores		
Eventos previstos no calendário anual		
Frequência média de eventos por mês		
Duração média dos eventos (em dias, quando for o caso)		
Público estimado por evento (atletas, terceirizados, voluntários, funcionários, etc.)		
Plantões ou serviços contínuos (vigias, motoristas, apoio logístico e administrativo)		
Histórico de consumo dos últimos anos (quando disponível)		
Novos programas/projetos previstos para execução		
Turnos de trabalho com necessidade de alimentação		

Após o preenchimento e validação dessas informações, solicitamos o envio à SUPRI no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de garantir a consolidação tempestiva do processo.

Certos de contar com a colaboração desta Secretaria, reiteramos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

TATIANA DO  
SOCORRO  
MARTINS DA  
SILVA.61402563249

Assinado de forma  
digital por TATIANA DO  
SOCORRO MARTINS DA  
SILVA.61402563249  
Data: 2025.09.15  
09:00:57 -03'00'

Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Secretária Municipal de Suprimento e Licitação



Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

**Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos - aquisição de marmiteix e refeições servidas.**

1 mensagem

Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

15 de setembro de 2025 às 10:37

Para: Secretaria Planejamento &lt;adm.planejamento@castanhal.pa.gov.br&gt;

Bom dia!


Prezada,

Encaminho anexo Ofício nº 398/2025-SUPRI para conhecimento e providências.

Por gentileza acusar recebimento.

—

att,

Maria José  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação/SUPRI  
Prefeitura Municipal de Castanhal**SUPRI**  
SISTEMA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
CASTANHAL OFÍCIO Nº 398 - SEPLAGE SS.pdf  
266K



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Ofício nº 398/2025-SUPRI

Castanhal/PA, 15 de setembro de 2025

A Sr<sup>a</sup>.

Rione Schesquine Heringer Martins

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Decreto Nº 006/2025

**Assunto:** Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos – aquisição de marmitex e refeições servidas.

Senhora Secretária,

No âmbito do processo de aquisição de marmitex e serviços de alimentação servida, a Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação vem realizando a consolidação das demandas apresentadas pelas secretarias municipais.

Durante a análise comparativa dos quantitativos solicitados, verificou-se que a estimativa apresentada por essa Pasta se encontra em patamar elevado referente ao ITEM 2 – SELF-SERVICE, considerando o histórico de eventos realizados pela SEPLAGE, bem como a necessidade de suporte alimentar ao quadro de servidores e colaboradores em diversas atividades. Assim, viemos solicitar a revisão do quantitativo inicialmente estimado, com possibilidade de redução, caso constatada viabilidade técnica e administrativa.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SEPLAGE	VALOR UNIT.	VALOR SEPLAGE
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos";	13200	R\$ 22,03	R\$ 290.796,00
2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	13200	R\$ 59,40	R\$ 784.080,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 1.074.876,00</b>

Ressaltamos que a revisão proposta tem como finalidade assegurar o atendimento eficaz às necessidades eventuais e futuras desta Secretaria, garantindo que a demanda esteja alinhada tanto à rotina administrativa quanto às ações e eventos que venham a ser desenvolvidos ao longo da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Dessa forma, solicitamos a gentileza de proceder à revisão da demanda encaminhada, apresentando a devida justificativa técnica, com base em parâmetros objetivos. Para auxiliar na elaboração do memorial de cálculo, sugerimos a utilização dos elementos abaixo:

Memorial de Cálculo – Estimativa de Refeições

Elemento de Análise	Quantidade Estimada	Observações/Justificativas
Número total de servidores		
Eventos previstos no calendário anual		
Frequência média de eventos por mês		
Duração média dos eventos (em dias, quando for o caso)		
Público estimado por evento (atletas, terceirizados, voluntários, funcionários, etc.)		
Plantões ou serviços contínuos (vigias, motoristas, apoio logístico e administrativo)		
Histórico de consumo dos últimos anos (quando disponível)		
Novos programas/projetos previstos para execução		
Turnos de trabalho com necessidade de alimentação		

Após o preenchimento e validação dessas informações, solicitamos o envio à SUPRI no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de garantir a consolidação tempestiva do processo.

Certos de contar com a colaboração desta Secretaria, reiteramos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

TATIANA DO  
SOCORRO MARTINS DA  
SILVA-61402583249

Assinado de forma  
digital por TATIANA DO  
SOCORRO MARTINS DA  
SILVA-61402583249  
Data: 2025.09.15  
09:02:33 -03'00'

Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Secretária Municipal de Suprimento e Licitação



Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

**Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos - aquisição de marmitex e refeições servidas.**

1 mensagem

Prefeitura Castanhal <licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br>  
Para: Prefeitura Castanhal <subprefeitura.apeu@castanhal.pa.gov.br>

15 de setembro de 2025 às 10:41

Bom dia!

Prezado,


Encaminho anexo Ofício nº 399/2025-SUPRI para conhecimento e providências.

Por gentileza acusar recebimento.

--

att,  
Maria José  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação/SUPRI  
Prefeitura Municipal de Castanhal

**SUPRI**  
CASTANHAL

 OFÍCIO Nº 399 - SUBPREFEITURA APEÚ SS.pdf  
265K



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Ofício nº 399/2025-SUPRI

Castanhal/PA, 15 de setembro de 2025

Ao Sr.º

Raimundo de Moraes Matos

Subprefeito do Apeú Decreto Nº 030/2025

**Assunto:** Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos – aquisição de marmitex e refeições servidas.

Senhor Subprefeito,

No âmbito do processo de aquisição de marmitex e serviços de alimentação servida, a Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação vem realizando a consolidação das demandas apresentadas pelas secretarias municipais.

Durante a análise comparativa dos quantitativos solicitados, verificou-se que a estimativa apresentada por essa Pasta se encontra em patamar elevado referente ao ITEM 1 – MARMITEX, considerando o histórico de eventos realizados pela SUBPREFEITURA DO APEÚ, bem como a necessidade de suporte alimentar ao quadro de servidores e colaboradores em diversas atividades. Assim, viemos solicitar a revisão do quantitativo inicialmente estimado, com possibilidade de redução, caso constatada viabilidade técnica e administrativa.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SUBPREFEITURA APEÚ	VALOR UNIT.	VALOR SUBPREFEITURA APEÚ
1	REFEIÇÃO MARMITEX. A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos";	24000	R\$ 22,03	R\$ 528.720,00
2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	20	R\$ 59,40	R\$ 1.188,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 529.908,00</b>

Ressaltamos que a revisão proposta tem como finalidade assegurar o atendimento eficaz às necessidades eventuais e futuras deste Órgão, garantindo que a demanda esteja alinhada tanto à rotina administrativa quanto às ações e eventos que venham a ser desenvolvidos ao longo da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO  
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Dessa forma, solicitamos a gentileza de proceder à revisão da demanda encaminhada, apresentando a devida justificativa técnica, com base em parâmetros objetivos. Para auxiliar na elaboração do memorial de cálculo, sugerimos a utilização dos elementos abaixo:

Memorial de Cálculo – Estimativa de Refeições

Elemento de Análise	Quantidade Estimada	Observações/Justificativas
Número total de servidores		
Eventos previstos no calendário anual		
Frequência média de eventos por mês		
Duração média dos eventos (em dias, quando for o caso)		
Público estimado por evento (atletas, terceirizados, voluntários, funcionários, etc.)		
Plantões ou serviços contínuos (vigias, motoristas, apoio logístico e administrativo)		
Histórico de consumo dos últimos anos (quando disponível)		
Novos programas/projetos previstos para execução		
Turnos de trabalho com necessidade de alimentação		

Após o preenchimento e validação dessas informações, solicitamos o envio à SUPRI no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de garantir a consolidação tempestiva do processo.

Certos de contar com a colaboração deste Órgão, reiteramos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

TATIANA DO  
SOCORRO  
MARTINS DA  
SILVA-61402385249

Assinado de forma  
digital por TATIANA DO  
SOCORRO MARTINS DA  
SILVA-61402385249  
Data: 2025.08.15  
09:03:03 -03'00'

Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Secretária Municipal de Suprimento e Licitação



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

# DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA RETIFICADOS



Prefeitura Castanhal <licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br>



---

## Demanda Revisada ( Marmitex)

1 mensagem

---


Prefeitura Castanhal <subprefeitura.apou@castanhal.pa.gov.br>  
Para: Prefeitura Castanhal <licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br>

18 de setembro de 2025, às 10:40

Bom dia!

Estamos enviando Of.Nº 177/2025 referente a Demanda Revisada (Marmitex) e justificativa do quantitativo.

---

 Of.Nº 177\_2025.pdf  
397K



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SUBPREFEITURA DO APEÚ**  
CNPJ: 05.121.991/0001-84  
Email: subprefeitura.apeu@castanhal.pa.gov.br



Ofício\_ Nº 177 /2025

Castanhal/PA, 17 de setembro de 2025

À  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação  
Sra. Tatiana do Socorro Martins da Silva

**Assunto:** Encaminhamento de Demanda Revisada referente a Marmitex e Memorial de Cálculo

Com cordiais cumprimentos, a Subprefeitura do Apeú, está encaminhando a Vossa Senhoria conforme solicitado no OF. Nº 399/2025 -SUPRI a demanda revisada referente Marmitex e Memorial de Cálculo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SUBPREFEITUR A APEÚ	VALOR UNIT.	VALOR SUBPREFEITURA APEÚ
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	14.400	R\$ 22,03	R\$ 317.232,00
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	20	R\$ 9,50	R\$ 1.188,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 318.420,00</b>

  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
Raimundo de Moraes Matos  
Sub Prefeito do Apeú - PA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SUBPREFEITURA DO APEÚ**

CNPJ: 05.121.991/0001-84

Email: subprefeitura.apeu@castanhal.pa.gov.br



**MEMORIAL DE CÁLCULO**

Elemento de Análise	Quantidade de Estimativa	Observações /justificativas
Número total de servidores	14.440	Contando os servidores com alimentação diária e de eventuais eventos (anualmente).
Eventos previstos no calendário anual	06	-
Frequência média dos eventos por mês	3	Aniversário do apeú ( 3 dias) Carnaval ( 4 dias) Círio do Apeú ( 2 dias ) Eventos com maior destaque
Duração média dos eventos	3	-
Público estimado por evento	-	Coquetel - reunião 20 pessoas
Plantões ou serviços contínuos	61	Considerando a participação nas funções realizadas pelos servidores nos eventos.
Histórico de consumo dos últimos anos	-	Não temos uma estimativa
Novos programas/projetos previstos para execução	-	-
Turnos de trabalhos com necessidade de alimentação	1	-

Atenciosamente,

Raimundo de Moraes Matos  
Subprefeito do Apeú

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

Raimundo de Moraes Matos  
Sub Prefeito do Apeú - PA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Ofício Interno Nº 309/2025–SEHAB


Castanhal, 18 de setembro de 2025.

Ilustríssima Senhora  
**TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA**  
Secretária Municipal de Suprimentos e Licitação

Com os cumprimentos de estilo, vimos por meio deste, em resposta ao Ofício Circular nº 394/2025-SUPRI, encaminhar em anexo a revisão do quantitativo e justificativo para aquisição de marmitex e refeições servidas.

Na oportunidade, aproveitamos para registrar a expressão de nosso elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,



**Nélcio Nazareno Amorim da Silva**  
Secretário Municipal de Habitação  
DECRETO Nº 011/25, DE 02 DE JANEIRO DE 2025



Prefeitura Municipal de Castanhal  
Sec. de Suprimentos e Licitação  
Data: 18/09/25  
Assessor

**Assunto:** Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos – aquisição de marmitex e refeições servidas.

ITEM	DESCRÇÃO	QUANT. SEHAB	VALOR UNIT.	VALOR SEHAB
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria "Bebidas", sendo 1 grupo de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	2.050	R\$ 22,03	R\$ 89.221,50
2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	-	-	-
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 89.221,50</b>

**Observação:** O quantitativo de refeições informado trata-se de uma estimativa, que poderá ser consumido apenas quando a equipe do ITERPA estiver no Município realizando os trabalhos técnicos voltados a Reurb Social, de acordo como Termo de Cooperação Técnico firmado entre Prefeitura e ITERPA.

**Memorial de Cálculo – Estimativa de Refeições**

Elemento de Análise	Quantidade Estimada	Observações/Justificativas
Número total de servidores	15	Servidores do ITERPA
Eventos previstos no calendário anual	-	-
Frequência média de eventos por mês	-	-



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
(CASA, TRABALHO E PROGRESSO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Duração média dos eventos (em dias, quando for o caso)	09 meses	Distribuído no período de um ano
Público estimado por evento (atletas, terceirizados, voluntários, funcionários, etc.)	15 servidores do ITERPA	A Reurb Social irá contemplar em média 2.500 famílias
Plantões ou serviços contínuos (vigias, motoristas, apoio logístico e administrativo)	-	-
Histórico de consumo dos últimos anos (quando disponível)	-	Não tivemos informações sobre consumo anterior
Novos programas/projetos previstos para execução	Reurb Social	Termo de Cooperação firmado entre a Prefeitura Municipal de Castanhal/PA e o Instituto de Terras do Pará – ITERPA
Turnos de trabalho com necessidade de alimentação	2 turnos	Refeições para almoço e janta

Castanhal/PA, 18 de setembro de 2025

*Damião Ferreira da Silva*

**DAMIÃO FERREIRA DA SILVA**

COOR. DE APOIO ADMINISTRATIVO - Matrícula 154511-6

DECRETO Nº 011/25, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

*Nélio Nazareno Amorim da Silva*

**NÉLIO NAZARENO AMORIM DA SILVA**

Secretário Municipal de Habitação

DECRETO Nº 011/25, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Rua Major Ilson dos Santos, Nº 84 – Bairro Nova Olinda – CEP: 68742-190 – Castanhal/PA  
E-mail: habitacao@castanhal.pa.gov.br

OFÍCIO Nº 1005/2025 - SEMOB

CASTANHAL, 17 DE SETEMBRO DE 2025.

À Senhora  
**TATIANA MARTINS**  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação  
Castanhal/Pa

**ASSUNTO: RETIFICAÇÃO DE QUANTITATIVO.**

Senhora Secretária,

Através deste, encaminho a V.S.<sup>a</sup>, o ajuste no quantitativo do DFD referente à AQUISIÇÃO DE MARMITEX E REFEIÇÕES SERVIDAS junto à ESTIMATIVA DE REFEIÇÕES, conforme solicitado por meio do Ofício Nº 397/2025/SUPRI.

➤ **CORREÇÃO DE QUANTITATIVO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SEMOB	VALOR UNIT.	VALOR SEMOB
1	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; - 4 itens da categoria "Acompanhamentos";	1.500	R\$ 22,03	R\$ 33.045,00
2	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	100	R\$ 59,40	R\$ 5.940,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 38.985,00</b>

OFÍCIO Nº 1005/2025 - SEMOB

CASTANHAL, 17 DE SETEMBRO DE 2025.

➤ MEMORIAL DE CÁLCULO

ELEMENTO DE ANÁLISE	QUANT. ESTIMADA	OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS
Nº Total de servidores	614	
Eventos previstos no calendário anual	24	Em média, dois eventos/reuniões por mês.
Frequência média de eventos por mês	2	
Duração média de eventos (em dias, quando for o caso)	4h	
Público estimado por evento (atletas, terceirizados, voluntários, funcionários, etc.	50	
Plantões ou serviços contínuos (vigias, motoristas, apoio logístico e administrativo)	*	
Histórico de consumo dos últimos anos	*	
Novos programas/projetos previstos para execução	*	
Turnos de trabalho com necessidade de alimentação	*	

Agradeço antecipadamente pela atenção dada, bem como o apoio contínuo dado aos nossos esforços para otimizar os recursos públicos.

EGILASIO ALVES Assinado de forma digital  
por EGILASIO ALVES  
FETOSA:327948  
43249  
Dados: 2025.09.18  
09:52:12 -03'00'

**EGILÁSIO ALVES FEITOSA**

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo – SEMOB

Decreto Nº 005/2025 – PMC

gov.br

Documento assinado digitalmente  
**RONALDO PINHEIRO DE SOUSA**  
Data: 18/09/2025 09:57:44 -0300  
Verifique em: [portal18.gov.br](https://portal18.gov.br)

**RONALDO PINHEIRO DE SOUSA**

Coordenador Administrativo

Matrícula nº 155204-0 / PMC



Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

**Encaminhamento de DFD atualizado – Processo de Fornecimento de Refeição Pronta Tipo Marmitex e Self-Service.**

1 mensagem



Secretaria Planejamento &lt;adm.planejamento@castanhal.pa.gov.br&gt;

23 de setembro de 2025 às 10:46

Para: Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;, Licitação.supri@castanhal.pa.gov.br

Em atenção ao **Ofício nº 398/2025-SUPRI**, encaminho em anexo o **Documento de Formalização de Demanda (DFD) atualizado**, referente ao processo cujo objeto é o Fornecimento de Refeição Pronta Tipo Marmitex e Self-Service.

Informamos que a **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão** procedeu à revisão dos quantitativos anteriormente encaminhados referentes ao objeto em questão.

Após análise técnica, deliberou-se pela **redução dos dois itens constantes no DFD** (fornecimento de marmitex e fornecimento de refeição completa). Ressaltamos que, mesmo com a referida redução, os quantitativos permanecem plenamente adequados e suficientes para garantir o atendimento integral das demandas desta Secretaria, tanto em suas atividades rotineiras quanto nos eventos e ações previstos ao longo da gestão.

Salientamos, por fim, que o **novo DFD** foi devidamente atualizado e encaminhado em anexo, acompanhado de memorial de cálculo e cálculos detalhados, conforme solicitado por essa Secretaria.

Sem mais nada para o momento, estamos a disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

**2 anexos**

**Ofício Nº 677-2025 - Resposta Novo DFD Marmitex.pdf**  
124K

**SEPLAGE\_dfd\_COM\_MEMORIAL\_DE\_CALCULO\_(1).pdf**  
353K

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Ofício Interno nº 677/2025-SEPLAGE

Castanhal, 23 de setembro de 2025

A Secretária Municipal de Suprimentos e Licitação  
**Sra. Tatiana do Socorro Martins da Silva**  
Secretária Municipal de Suprimentos e Licitação

**Assunto: Encaminhamento de DFD atualizado – Processo de Fornecimento de Refeição Pronta Tipo Marmitex e Self-Service.**

Em atenção ao Ofício nº 398/2025-SUPRI, encaminho em anexo o **Documento de Formalização de Demanda (DFD) atualizado**, referente ao processo cujo objeto é o Fornecimento de Refeição Pronta Tipo Marmitex e Self-Service.

Informamos que a **Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão** procedeu à revisão dos quantitativos anteriormente encaminhados referentes ao objeto em questão.

Após análise técnica, deliberou-se pela **redução dos dois itens constantes no DFD** (fornecimento de marmitex e fornecimento de refeição completa). Ressaltamos que, mesmo com a referida redução, os quantitativos permanecem plenamente adequados e suficientes para garantir o atendimento integral das demandas desta Secretaria, tanto em suas atividades rotineiras quanto nos eventos e ações previstos ao longo da gestão.

Salientamos, por fim, que o **novo DFD** foi devidamente atualizado e encaminhado em anexo, acompanhado de memorial de cálculo e cálculos detalhados, conforme solicitado por essa Secretaria.

Sem mais nada para o momento, estamos a disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

**RIONE SCHESQUINE** Assinado de forma digital por  
**HERINGER** RIONE SCHESQUINE  
**MARTINS:61369845** HERINGER  
200 MARTINS:61369845200  
Data: 2025.09.23 10:38:00  
-03'00'

---

**RIONE SCHESQUINE HERINGER MARTINS**  
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão  
Decreto nº 006/2025 – PMC



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

<b>DFD nº 021/2025</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL	
Setor requisitante: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	
Responsável pela Demanda: Janayna Natiele de Sousa Ferreira	Portaria Nº 141/2025
Função: Coordenadora de Apoio Administrativo	
E-mail: adm.planejamento@castanhal.pa.gov.br	

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado	
<input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra	
<input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra	
<input type="checkbox"/> Bens de consumo	
<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>1.2. Requisitos importantes para contratação:</b>	
Para a contratação de fornecimento de refeição pronta, nas modalidades marmitex e self-service, é fundamental observar requisitos como a qualidade nutricional dos alimentos, a higienização no preparo e no acondicionamento, a pontualidade na entrega, e a adequação às necessidades dos servidores envolvidos em atividades externas, eventos institucionais ou jornadas prolongadas. Também é essencial definir claramente no termo de referência as especificações quanto ao tipo de refeição, cardápio balanceado, embalagem adequada, condições de transporte, critérios de segurança alimentar e desempenho do fornecedor, assegurando que a contratação atenda aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade.	

<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>
---



**3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:** A contratação de serviços de fornecimento de marmitex e self-service para a Secretaria Municipal de Planejamento de Castanhal justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de alimentação durante a realização de atividades institucionais que demandam a participação de servidores, autoridades e representantes de diferentes esferas de governo.

A Secretaria de Planejamento desempenha papel estratégico na coordenação de reuniões técnicas e administrativas voltadas à captação de recursos, em especial aquelas realizadas com autoridades municipais, estaduais e federais, além de representantes de órgãos estaduais e federais, a exemplo da **Secretaria de Obras Públicas – SEOP e Caixa Econômica Federal**, bem como a viabilização e acompanhamento de investimentos essenciais ao desenvolvimento do município.

Ressalta-se, ainda, a realização de eventos oficiais promovidos por esta Secretaria, a exemplo da **Conferência das Cidades**, que reúne gestores públicos, lideranças comunitárias e sociedade civil organizada em torno de debates e formulação de propostas para o futuro de Castanhal. Nestes momentos, o fornecimento de alimentação adequada torna-se imprescindível para o bom andamento das atividades e para garantir a participação efetiva dos envolvidos.

Dessa forma, a aquisição/contratação de marmitex e self-service atende a uma necessidade real e diretamente vinculada às funções institucionais da Secretaria Municipal de Planejamento, garantindo suporte às ações de planejamento e gestão estratégica, bem como a eventos e reuniões de relevância para o desenvolvimento do município.

**3.2. BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:** Com a contratação, espera-se proporcionar benefícios diretos como a garantia de suporte logístico adequado durante reuniões e eventos institucionais, a melhoria nas condições de trabalho dos servidores e participantes, a otimização do tempo dos encontros, a valorização da imagem institucional da Secretaria e o estímulo à participação de autoridades e representantes de órgãos parceiros.

**3.3. RESULTADOS PRETENDIDOS:** Os resultados pretendidos incluem a realização de reuniões e eventos com maior eficiência e produtividade, a ampliação da participação de atores estratégicos como a SEOP e a Caixa Econômica Federal, a criação de melhores condições para formulação e execução de projetos e ações estratégicas, a promoção da integração entre gestores públicos e sociedade civil e, por fim, a contribuição direta para o alcance dos objetivos do planejamento estratégico e para a captação de recursos destinados ao desenvolvimento sustentável do município de Castanhal.

**3.4. CONSIDERAÇÕES:** Diante do exposto, considera-se que a contratação de serviços de fornecimento de marmitex e self-service representa medida necessária e estratégica para assegurar o pleno funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento, garantindo apoio logístico em reuniões, eventos e conferências que envolvem diferentes esferas de governo e instituições parceiras. Tal contratação não apenas supre uma demanda prática de infraestrutura, mas também fortalece a capacidade institucional da pasta, contribuindo para a efetividade das ações de planejamento, captação de recursos e execução de projetos que visam o desenvolvimento ordenado e sustentável do município de Castanhal.

**3.5. QUANTITATIVOS:**



- ITEM 1 - MARMITEX
  - Quantidade mensal: 167 (cento e sessenta e sete) unidades;
  - Quantidade anual: 2.004 (duas mil e quatro) unidades;
  
- ITEM 2 – SELF - SERVICE
  - Quantidade mensal: 12,5 (doze quilos e meio) Kg (sendo 22 dias úteis no mês);
  - Quantidade anual: 150,0 (cento e cinquenta) Kg (sendo 12 meses o ano).

#### 4. Indicação da dotação orçamentária

- Convenio nº                      Ou emenda nº
- Não é convênio

Por tratar se de quantidade estimada a dotação será indicada na realização de contrato. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### 5. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até 60 dias, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

#### 6. Vinculação ou dependência com outra contratação

- Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou
- Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

*Poderá ter vinculação com a licitação de eventos, dependerá do porte do acontecimento.*



### 7. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

### 8. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

Fiscal do contrato titular:

Nome: Janayna Natiele de Sousa Ferreira

Função: Coordenador de Apoio Administrativo

Portaria: 141/2025

Fiscal do contrato substituto:

Nome: Alana Souza Pereira Ribeiro

Função: Engenheira Civil

Matrícula: 154484-5

Gestor do contrato Titular:

Nome: Janayna Natiele de Sousa Ferreira

Função: Coordenador de Apoio Administrativo

Portaria: 141/2025

Gestor do contrato Suplente:

Nome: Alana Souza Pereira Ribeiro

Função: Engenheira Civil

Matrícula: 154484-5

Assessoria de Planejamento Titular:

Nome: Alana Souza Pereira Ribeiro

Função: Engenheira Civil

Matrícula: 154484-5

### 10. Observações gerais:

**10.1 Prazo de entrega / execução:** O produto do item 1 constante na lista de itens, deverá ser entregue de forma imediata no local informado pela CONTRATANTE, qualquer dia da semana já o item 2 será fornecido no estabelecimento da CONTRATADA.



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



PREFEITURA DE  
**CASTANHAL**  
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO

**10.2 Local e horário de entrega / execução:** de acordo com a solicitação formal do órgão no endereço informado.

**10.3 Prazo para pagamento:** 30 dias

**11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:**

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente (quando for o caso das Secretarias vinculadas a PMC) encaminhá-lo para inicialização do processo de contratação.**



## 12. Lista de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria <b>Bebidas</b> , sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	2.000
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	150

Castanhal/PA, 23 de setembro de 2025.

JANAYNA NATIELLE DE SOUSA  
 FERREIRA:01961236230

Assinado de forma digital por  
 JANAYNA NATIELLE DE SOUSA  
 FERREIRA:01961236230  
 Data: 2025.09.23 10:37:36  
 +02'00'

Responsável Pela Demanda  
 Janayna Natiele de Sousa Ferreira  
 Coordenadora de Apoio Administrativo  
 Portaria nº 141/2025 - PMC

RIONE SCHESQUINE HERINGER  
 MARTINS:61369845200

Assinado de forma digital por  
 RIONE SCHESQUINE  
 HERINGER  
 MARTINS:61369845200  
 Data: 2025.09.23 10:37:47  
 +02'00'

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão  
 Rione Schesquine Heringer Martins  
 Decreto nº 006/2025 - PMC



### Memorial de cálculo

ITEM	ELEMENTO DE ANÁLISE	QUANTIDADE ESTIMADA	OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS
1	Número total de servidores	10	Total de servidores efetivos, comissionados e cedidos que participam rotineiramente das atividades da Secretaria (reuniões) em ambiente externo.
	Eventos previstos no calendário anual	01 (Conferência das Cidades)	Evento oficial já incluído no planejamento anual, com previsão de aproximadamente 200 participantes.
	Frequência média de eventos por mês	8 reuniões estratégicas	Estimativa baseada na média dos últimos 12 meses de reuniões com autoridades municipais, estaduais, federais, SEOP e Caixa Econômica Federal.
	Duração média dos eventos	1 dia	Reuniões de planejamento e captação de recursos, geralmente realizadas em um turno (manhã/tarde), mas podendo estender-se durante todo o dia.
	Público estimado por evento	15 pessoas	Variável conforme a pauta, abrangendo servidores, técnicos municipais, representantes da SEOP, Caixa Econômica Federal e autoridades convidadas.
	Plantões ou serviços contínuos	20 servidores/mês	Considerando motoristas, apoio técnico e equipe administrativa envolvidos diretamente nos eventos e reuniões com deslocamento para outro município.
	Histórico de consumo dos últimos anos	Não disponível formalmente	Considerando que a Secretaria é responsável por reuniões técnicas de planejamento e articulação de emendas, utilizou-se como base a média de encontros realizados em 2023 e 2024 (8 reuniões/mês)
	Novos programas/projetos previstos	10	Projetos vinculados ao planejamento estratégico, captação de emendas impositivas e monitoramento de obras em parceria com a SEOP e Caixa Econômica Federal.
	Turnos de trabalho com necessidade de alimentação	1 a 2 turnos/evento	Dependendo da complexidade e extensão das reuniões e eventos.



### Cálculos detalhados

**1. Reuniões estratégicas — refeições por mês**

8 reuniões/mês × 15 pessoas/reunião = 120 refeições/mês.

**2. Reuniões estratégicas — refeições por ano**

120 refeições/mês × 12 meses = 1 440 refeições/ano.

**3. Plantões/apoio logístico — refeições por ano**

20 servidores/mês × 12 meses = 240 refeições/ano.

**4. Conferência das Cidades — refeições**

200 participantes × 1 dia = 200 refeições/ano.

**5. Total anual de refeições (sem margem)**

1 440 (reuniões) + 240 (plantões) + 200 (conferência) = 1 880 refeições/ano.

**6. Margem de segurança para imprevisibilidade**

Recomendo 10% a 15% de margem por conta de reuniões extraordinárias, aumento de participantes, deslocamentos, etc.

15% de 1.880 = 282.

1.770 + 265 = 2.162 refeições/ano (quantidade com margem de 15%).

**A) Marmítex (unidades) — destinado a reuniões rotineiras e plantões:**

Reuniões anuais: 1 440 marmítex

Plantões anuais: 240 marmítex

Subtotal marmítex = 1.680 marmítex/ano

Com margem de 15% = 1.932 → arredondamos para 2.000 marmítex/ano

**B) Self-service (kg) — destinado a eventos grandes (Conferência das Cidades e eventuais grandes encontros):**

Opção conservadora: 0,7 kg/pessoa × 200 pessoas = 140 kg

Com margem 150kg



Prefeitura Castanhal &lt;licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br&gt;

**Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos - aquisição de marmitex e refeições servidas**

2 mensagens

Prefeitura Castanhal <licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br>  
Para: Guarda Municipal <guardamunicipal@castanhal.pa.gov.br>

15 de setembro de 2025 às 10:06

Bom dia!

Senhor Inspetor Geral


Encaminho anexo Ofício nº 392/2025-SUPRI para conhecimento e providências.

Por gentileza acusar recebimento

--

att,

Maria José

Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação/SUPRI  
Prefeitura Municipal de Castanhal**SUPRI**  
CASTANHAL **OFÍCIO N° 392 - GUARDA CIVIL SS.pdf**  
275K

Guarda Civil de Castanhal <guardamunicipal@castanhal.pa.gov.br>  
Para: Prefeitura Castanhal <licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br>


29 de setembro de 2025 às 10:40

Conforme solicitado segue o DFD de Marmitex revisado.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

Missão de Grandeza: Servir e Guardar !!

 **016.2025\_DFD\_MARMITEX\_assinado\_assinado (1).pdf**  
430K



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

<b>DFD nº 016.2025</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CASTANHAL	
Setor requisitante: ILOG - INSPETORIA DE LOGÍSTICA	
Responsável pela Demanda: JÚLIO GOMES Função: INSPETOR DE LOGÍSTICA	Matrícula: 211958-8
E-mail: <a href="mailto:logisticaguardacivilcastanhal@gmail.com">logisticaguardacivilcastanhal@gmail.com</a>	Telefone: (91) - 98495-1077

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA.
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	

<b>1.2. Requisitos importantes para contratação:</b>
Os itens solicitados neste processo são classificados como produtos alimentícios, que deverão estar dentro da data de validade, legível e sendo entregues em perfeito estado, em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade; apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

<b>3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:</b>
<b>3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:</b> Atender às necessidades básicas dos servidores durante os plantões e turnos prolongados, considerando que os profissionais da GCM atuam em regime de escalas, muitas vezes em horários ininterruptos, inclusive noturnos, finais de semana e feriados. Proporcionando assim, condições mínimas de conforto e bem-estar durante o expediente, especialmente em atividades externas e de patrulhamento, contribuindo para a manutenção da atenção e do desempenho



funcional. Padronizando o fornecimento desses itens em todas as unidades e bases operacionais, garantindo equidade no atendimento a todos os agentes e demais servidores dos setores administrativos, que atuam nas unidades.

### **3.2 BENEFÍCIOS OCACIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:**

#### **Melhoria das condições de trabalho:**

Proporcionará conforto e acolhimento aos servidores durante os plantões, especialmente em jornadas extensas, turnos noturnos e operações externas.

#### **Aumento da produtividade e foco:**

A disponibilidade de alimentos auxilia na manutenção da atenção e disposição dos agentes ao longo do expediente, especialmente em atividades contínuas e de alta vigilância.

#### **Valorização do servidor e do Público em geral:**

Demonstra cuidado com o bem-estar dos profissionais e com as pessoas que procuram atendimento nas unidades e bases operacionais da Guarda de Castanhal, fortalecendo o vínculo institucional e promovendo maior motivação no exercício das funções e o bem-estar de todos.

#### **Organização e padronização no fornecimento:**

A aquisição centralizada permite um melhor desempenho, uniformidade na qualidade dos produtos e evita aquisições emergenciais ou despadronizadas.

### **3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Desenvolver o serviço e o bem-estar de todos, alocados na:

- Inspeção Geral
- Inspeção de Supervisão (ISUP)
- Inspeção Administrativa e Pessoal (IAP)
- Inspeção de Operações e planejamento (IOP)
- Inspeção de Ensino e Pesquisa (IEP)
- Inspeção de Logística (ILOG)
- Sistema Integrado de Comunicação (SINCOM)
- Rondas Ostensivas Motorizada (ROMU)
- Núcleo de Operações com Cães (NOC)
- Guarita
- Patrulha Maria da Penha
- GU Praça do Estrela
- GU Comunitária

### **3.4 CONSIDERAÇÕES:**

Ressalta-se que os itens a serem licitados são de consumo moderado, com controle de estoque e distribuição supervisionada, o que assegura o uso racional e evita desperdícios.

### **3.5 Estimou-se a quantidade do(s) bem(ns) com base em:**

A estimativa da quantidade e da qualidade do alimento da Guarda Civil Municipal foi feita com base em fatores como o número de profissionais, o período, o consumo médio por atividades eventos diário ou mensal, além de considerações sobre o período de fornecimento necessário. Essa análise vai ajudar a garantir que haja estoque para atender às necessidades da equipe sem desperdícios.

### **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO**



O objeto solicitado neste processo constará no PAC 2025, porém devido a ausência de publicação adequada no ano de 2024, este documento ainda se encontra em elaboração pelo órgão competente.

**4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)**  
**Considerando, SEM ESTIMATIVA DE PREÇO**

**5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)**

Convênio nº Ou emenda nº

Não é convênio

- ↳ Unidade orçamentária:
- ↳ Exercício:
- ↳ Função: Sub função:
- ↳ Programa:
- ↳ Atividade:
- ↳ Elemento da despesa:
- ↳ Subelemento:
- ↳ Fonte de recurso:

**6. Data pretendida para a conclusão da contratação**

A presente contratação deverá ser formalizada em tempo hábil, de modo a permitir início da execução do processo e assim a aquisição dos objetos.

**7. Vinculação ou dependência com outra contratação**

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:



### 8. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

### 9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

#### Fiscal do contrato:

Nome: Júlio Gomes Silva  
Tel para contato: 91 98495-1077  
Matricula: 211958-8  
Função: Inspetor de Logística  
Email: [logisticaguardacivilcastanhal@gmail.com](mailto:logisticaguardacivilcastanhal@gmail.com)

#### Assessoria de Planejamento:

Nome: Cleidinaldo Cardoso Nascimento  
Tel para contato: 91 98707-3754  
Matricula: 210685-4  
Função: Administrativo  
Email: [logisticaguardacivilcastanhal@gmail.com](mailto:logisticaguardacivilcastanhal@gmail.com)

### 10. Observações gerais:

**10.1 Prazo de entrega / execução:** Seria vantajoso que a entrega eventual destes itens dispusesse após solicitação, sempre acompanhando o cronograma, para a data certa, pois se trata de alimento perecível.

**10.2 Local e horário de entrega / execução:** O local de entrega será definido na formalização de ordem de contratação.

#### 10.3 Prazo para pagamento:

### 11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos.



## 12. Lista de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
<b>HORTIFRUT</b>			
1	<b>REFEIÇÃO MARMITEX</b> A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos"; -6 itens da categoria Bebidas, sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".	UND	9.500
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	

## MEMORIAL DE CÁLCULO

Item	Elemento de Análise	Quantida de estimada	Obs / justificativa
1	Número total de servidores	35	Escalas e plantões
2	Eventos previstos no calendário anual	13	Eventos e cursos
3	Frequência média de eventos por mês	65	
4	Duração média dos eventos (em dias, quando for o caso)	8hs	
5	Público estimado por evento (atletas, terceirizados, voluntários, funcionários, etc.)	65	
6	Plantões ou serviços contínuos (vigias, motoristas, apoio logístico e administrativo)	35	
7	Histórico de consumo dos últimos anos (quando disponível)		Não havia demanda de pedido
8	Novos programas/projetos previstos para execução	0	
9	Turnos de trabalho com necessidade de alimentação	2 turnos	Diurno e noturno



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES



CLEIDINALDO CARDOSO NASCIMENTO  
:71427082200

Assinado de forma digital por CLEIDINALDO CARDOSO NASCIMENTO:71427082200  
Data: 2025.06.25 09:45:15 -03'00'

**Responsável pela Formalização do Memorial**  
Cleidinaldo Cardoso Nascimento  
Administrativo  
Matricula: 210685 - 4

Castanhal/PA, 25 de junho de 2025.

gov.br

Documento assinado digitalmente  
JULIO GOMES SILVA  
Data: 25/06/2025 09:54:13 -0300  
Verifique em <https://verificar.it.gov.br>

Inspetoria de Logística  
Inspetor Júlio Gomes Silva  
Matricula: 211958-8

gov.br

Documento assinado digitalmente  
ARNALDO PAIVA RODRIGUES  
Data: 25/06/2025 09:28:28 -0300  
Verifique em <https://verificar.it.gov.br>

Arnaldo Paiva Rodrigues  
Guarda Civil Municipal de Castanhal  
Inspetor Geral



## Solicitação de revisão e justificativa de quantitativos - aquisição de marmitex e refeições servidas.


SECULT PMC <secult@castanhal.pa.gov.br>

6 de outubro de 2025 às 12:10

Para: Prefeitura Castanhal <licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br>

segue documento corrigido

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 OF. 381- Licitação - Ratificação na quantidade de Marmitex assinado.pdf  
409K



Ofício Nº 381/2025 - SECULT

Castanhal, 06 de Outubro de 2025.

À Srª.

Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Secretária de Suprimentos e Licitação

Assunto: Revisão de Quantitativo

Com os cumprimentos de estilo e o devido respeito, em resposta ao Ofício 393/2025-SUPRI, encaminhamos em anexo Justificativa Técnica para o aumento referente ao ITEM 1 – MARMITEX, considerando a quantidade de eventos a realizar pela SECULT.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. SECULT	VALOR UNIT.	VALOR SECULT
01	REFEIÇÃO MARMITEX A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo: -2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas"; -5 itens da categoria "Pratos Principais"; -4 itens da categoria "Acompanhamentos";	1500	R\$ 22,03	R\$ 33.045,00
02	REFEIÇÃO COMPLETA, (tipo self service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	50	R\$ 59,40	R\$ 2.970,00
<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 36.015,00</b>

Coloco institucionalmente esta secretaria à disposição para os esclarecimentos que se tornarem necessários.

Respeitosamente,

**LUIZ GONZAGA SANTIAGO**  
**MIRANDA:05537991268**

Assinado de forma digital por LUIZ GONZAGA SANTIAGO MIRANDA:05537991268  
Dados: 2025.10.06 12:04:36 -03'00'

*Luiz Gonzaga Santiago Miranda*

Secretário Municipal de Cultura e Turismo  
Decreto nº 012/25

## ANEXO

### RELATÓRIO TÉCNICO

Justificativa para Ampliação da Quantidade de Marmitex – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Castanhal

#### 1. DADOS GERAIS

- Número de servidores ativos: 116
- Eventos previstos no calendário anual: 18
- Frequência média de eventos por mês: 02
- Duração média dos eventos: 2,5 dias
- Plantões ou serviços contínuos: média de 80 servidores envolvidos por evento
- Novos programas/projetos previstos para execução: 04

#### 2. CONTEXTO E NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Castanhal atua diretamente na execução de políticas públicas voltadas à valorização da cultura, memória, arte e turismo local. Ao longo do ano, a pasta organiza e participa de 18 eventos oficiais, com frequência média de 2 eventos mensais, com duração estimada de 2,5 dias cada.

Essas ações demandam logística específica, especialmente no que se refere ao apoio alimentar aos servidores envolvidos em plantões, montagens, desmontagens e atendimento direto ao público, que atuam fora do expediente regular. Em média, 80 servidores estão mobilizados em regime de serviço contínuo por evento, o que exige a oferta de alimentação adequada para garantir o bem-estar, eficiência e produtividade dessas equipes.

Além do calendário já consolidado, a secretaria prevê ainda a implementação de 04 novos programas/projetos culturais, que intensificarão ainda mais a atuação em campo e a necessidade de suporte logístico.

#### 3. JUSTIFICATIVA DO AUMENTO

Considerando o volume atual de atividades e a ampliação prevista com os novos projetos, torna-se necessário aumentar a quantidade de marmitex anuais de 1.000 para 1.500 unidades. A justificativa para este incremento está baseada nos seguintes pontos:

- Cobertura alimentar adequada para servidores durante eventos e serviços contínuos;
- Atendimento à demanda dos novos projetos culturais previstos;
- Redução de contratações emergenciais de alimentação;
- Planejamento eficiente e transparente dos recursos públicos;
- Manutenção da qualidade operacional das ações promovidas pela secretaria.

#### 4. CONCLUSÃO

O aumento para 1.500 marmitex/ano se apresenta como uma medida coerente com a realidade atual de atuação da Secretaria de Cultura e Turismo, diante do crescimento das atividades e da necessidade de assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores. Trata-se de uma ação preventiva que visa garantir o bom andamento das programações, com impacto direto na qualidade dos serviços culturais prestados à população castanhalense.

LUIZ GONZAGA  
SANTIAGO

MIRANDA:05537991268

Assinado de forma digital por LUIZ  
GONZAGA SANTIAGO  
MIRANDA:05537991268

Dados: 2025.10.06 12:05:27 -03'00'



Ofício. Nº 504/2025

Castanhal-PA, 06 de outubro de 2025.

A Ilustríssima Sra. Tatiana do Socorro Martins da Silva  
Secretária Municipal de Suprimentos e Licitação

Ref.: DFD de Nº 29

Prezada Secretaria,

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL, vem através deste encaminhar os Documento de Formalização de Demandas – **DFD DE Nº 29** referente **AQUISIÇÃO DE MARMITEX E SELF-SERVICE**, destinado a atender SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

Atenciosamente,

JUAREZ  
ROMUALDO DA  
SILVA:12100510282

Assinado de forma digital por  
JUAREZ ROMUALDO DA  
SILVA:12100510282  
Dados: 2025.10.06 11:37:36  
-03'00'

**Juarez Romualdo da Silva**  
**Secretário Municipal de Esporte e Lazer**  
**Decreto Nº 014/2025**

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

<b>DFD nº 29 – MARMITEX E SELF-SERVICE</b>	
<b>1. Identificação do requisitante</b>	
Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	
Responsável pela Demanda: SILVANE FERREIRA DA SILVA NASCIMENTO Função: COORDENADORA DE APOIO ADMINISTRATIVO	Matrícula: 154512-4
E-mail: esporte@castanhal.pa.gov.br	Telefone: (91) 98134 - 3108

<b>2. Identificação da demanda</b>	
<b>2.1 Objeto geral:</b>	MARMITEX E SELF-SERVICE
<input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento	
<b>2.2 Requisitos importantes para contratação:</b> O Fornecimento dos produtos dar-se-á durante a vigência do contrato a ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL (Rua Expedito de Araújo, S/N, esquina com a Rua Quintino Bocaiúva, Estrela. Anexo ao Ginásio Lóiola Passarinho). A CONTRATADA será responsável pelo transporte/ entrega dos produtos desde sua origem até o endereço acima sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete. Na eventualidade de falhas que impeçam o recebimento do produto a CONTRATADA providenciará as medidas saneadoras para entrega dos materiais, sendo de sua responsabilidade todas as despesas oriundas da devolução e reposição dentro do prazo de entrega estipulado. No ato de entrega dos produtos o setor requisitante (SEMEL) fará conferência dos materiais nas quantidades e marcas especificadas; quaisquer observâncias de materiais danificados ou desconformes com a descrição constante neste DFD, ocorrerá a recusa e devolução do(s) material(ais); a CONTRATADA é responsável por sanar as situações levantadas e providenciar a correção e entrega do material correto em prazo a combinar; sendo também de sua responsabilidade todas as despesas oriundas da devolução e reposição dentro do prazo de entrega a ser estipulado. A CONTRATADA deve se responsabilizar pela garantia e validade dos produtos e pelo envio do produto exatamente conforme descrito neste documento.	

### 3. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto:

#### 3.1 OBJETIVOS E NECESSIDADE PRINCIPAL DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

O presente documento manifesta a necessidade de CONTRATAR SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MARMITEX E SELF-SERVICE para fins de possibilitar a execução das ações promovidas pela SEMEL no ano de 2025, no que diz respeito a suprir a necessidade de alimentação dos servidores da secretaria, profissionais e demais pessoal/staff envolvidos na realização dos programas, projetos e inúmeros eventos esportivos nos quais essas pessoas trabalham.

#### 3.2 BENEFÍCIOS OCASIONADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Propiciar a realização das ações promovidas pela SEMEL nas mais diversas modalidades.

#### 3.3 RESULTADOS PRETENDIDOS:

A aquisição dos serviços de alimentação descritos neste DFD traz como resultado imediato a implantação/ expansão e o resgate das políticas públicas na área do Esporte e Lazer pela atual gestão municipal.

#### 3.4 CONSIDERAÇÕES:

Enalteçemos a alta necessidade dos serviços a serem contratados para a realização dos serviços da SEMEL.

3.5 Estimou-se a quantidade do(s) bem(ns) com base na previsão calculada da necessidade mensal das equipes de trabalho, principalmente braçais, que compõe esta secretaria na qual necessitam dessa alimentação para execução dos seus trabalhos, e ainda dos staffs necessários durante eventos.

3.5.1. O(s) item(ns) demandado(s) certamente constarão na listagem do Plano Anual de Contratações para o ano 2025 da Prefeitura de Castanhão.

3.5.2. A aquisição do(s) bem(ns) está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL, em conformidade com o(s) objetivo(s) de garantir o acesso gratuito e universal às práticas esportivas e de lazer como direito social do cidadão e dever do Governo Municipal; fomentar as manifestações esportivas e de lazer nas mais diversas modalidades e expressões; implementar a execução da Política Municipal de Esporte pautada nas dimensões: 1. Educacional, 2- Participativo e 3 – Rendimento, a fim de promover o bem-estar, a melhoria da qualidade de vida e a inclusão social de todos os cidadãos castanhaleses.

### 4. Estimativa preliminar do valor da contratação (procedimento simplificado)

**Considerando** o caráter urgente foram realizadas duas pesquisas informais: ata de registro de preços nº 030/2024/PMC para o item marmitex e em empresa local que presta serviço de self-service. Constatou-se que o valor inicial estimado para este procedimento é de R\$ 120.000,00.

**Considerando** que no ano de 2024, foi empenhado o valor de aproximadamente R\$ 3.276,75, elemento de despesa 3.3.90.39.41

**Considerando** a oscilação dos valores para a nova licitação de 2025.

**Considerando** que o valor acima descrito (R\$ 120.000,00), corresponde a aproximadamente 1,52% do orçamento anual Semel (R\$ 7.900.166,92), receitas correntes do exercício de 2025, com distribuição nas fontes de recursos necessários ao cumprimento do objeto do contrato.

Ano de 2025: Receitas correntes: R\$ 5.015.977,79.

Receita de capital: R\$ 3.081.274,50.

Justificamos a quantidade da contratação dos itens solicitados a partir do quantitativo de funcionários e quantidade de eventos realizados pela SEMEL. Destacamos que há oscilações na quantidade de funcionários em atividade de acordo com o porte do evento. Seguem como anexos a planilha de quantitativos, a ata de registro de preços nº 030/2024/PMC (anexo 1), folha funcional da secretaria (anexo 2) e calendário de eventos 2025 (anexo 3), que nos possibilitou realizar o memorial de cálculo relacionado aos itens.

#### 5. Indicação da dotação orçamentária (quando for o caso)

Convenio nº ..... Ou emenda nº .....

Não é convênio

#### 6. Data pretendida para a conclusão da contratação

A presente contratação deverá ser formalizada até 30/08/2025, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

#### 7. Vinculação ou dependência com outra contratação

Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou

Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte: *(especificar)*

#### 8. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

Alta;

Média; ou

Baixa.

#### 9. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

Fiscal do contrato, titular e substituto:

Titular / Nome: Eder Fonseca Bastos. Tel para contato: 91 99944-5551

Matrícula: 154610 - 4

Função: Coordenador de Esportes.

Email: [eder.7bastos@hotmail.com](mailto:eder.7bastos@hotmail.com)

Suplente / Nome: José Dantas de Melo Neto. Tel para contato: 91 99302-3530

Matrícula: 154380 - 6

Função: Coordenador de Programas e Projetos Esportivos.

Email: [cf.dantasneto@gmail.com](mailto:cf.dantasneto@gmail.com)

Assessoria de Planejamento, titular e substituto:

Titular/ Nome: Janayna Natiele de Souza Ferreira. Tel para contato: 91 98125-1568

Matrícula: 154622-8

Função: Coordenadora Apoio Administrativo

Email:

Suplente/ Nome: Alana Souza Pereira Ribeiro. Tel para contato:

Matrícula: 154484-5

Função: Engenheira Civil

Email:

Gestor do Contrato, titular e substituto:

Titular/ Nome: Silvane Ferreira da Silva Nascimento Tel para contato: (91) 98134 - 3108

Matrícula: 154512-4

Função: Coordenadora de apoio administrativo

Email: [silvanascimento3245@gmail.com](mailto:silvanascimento3245@gmail.com)

Suplente/ Nome: Elaine de Oliveira Matos Tel para contato: (91) 9309-5112

Matrícula: 15444-2

Função: Auxiliar de coordenador de apoio administrativo

Email: [elaineoliveira04@icloud.com](mailto:elaineoliveira04@icloud.com)

#### 10. Observações gerais:

10.1 Prazo de entrega / execução: 08 dias úteis da data da ordem de compra.

10.2 Local e horário de entrega / execução: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL. Endereço: Rua Expedito de Araújo, S/N, esquina com a Rua Quintino Bocaiúva, Bairro Estrela. Anexo ao Ginásio Loiola Passarinho. Horário: segunda a sexta, 08:00 às 12:00 horas.

10.3 Prazo para pagamento: até 30 dias da entrega dos materiais.

#### 11. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

11.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

11.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira encaminhá-lo para autoridade competente para inicialização do processo de contratação.

#### 12. Lista de itens:

ITEM	Descrição	UND.	QUANT. ESTIMADA
1	<p><b>REFEIÇÃO MARMITEX</b></p> <p>A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 600g com 17 itens opcionais de alimentos e bebidas, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-2 itens da categoria "Entradas", sendo do grupo "saladas";</li> <li>-5 itens da categoria "Pratos Principais";</li> <li>-4 itens da categoria "Acompanhamentos";</li> </ul>	UNID.	3.000

	-6 itens da categoria <b>Bebidas</b> , sendo 1 grupos de "água natural", 3 do grupo "sucos de frutas naturais" e 2 do grupo "refrigerantes".		
2	<b>REFEIÇÃO COMPLETA</b> , (tipo self-service) incluso: suco, refrigerante de lata ou água de 500ml.	KG	1.000

Castanhal/PA, 15 de setembro de 2025.

Documento assinado digitalmente

gov.br

SILVANE FERREIRA DA SILVA NASCIMENTO

Data: 15/09/2025 12:14:07 -0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Responsável pela Formalização da Demanda

Silvane Ferreira da Silva Nascimento (Coordenadora de apoio administrativo - 154512-4).

JUAREZ

Assinado de forma digital por

ROMUALDO DA

JUAREZ ROMUALDO DA

SILVA:12100510282

SILVA:12100510282

Data: 2025.09.15 12:14:07

-0300

Secretário (a) Municipal de Esporte e Lazer

Juarez Romualdo da Silva.

## NOTA EXPLICATIVA

Após o encaminhamento dos ofícios às unidades demandantes para que realizassem os ajustes sugeridos, foram recebidos os retornos com os respectivos quantitativos readequados. Contudo, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) não apresentou resposta à solicitação de acréscimo de quantidade encaminhada por meio do Ofício nº 396/2025 – SUPRI. Diante disso, o quantitativo inicialmente estipulado no DFD nº 027/2025 será mantido para fins de prosseguimento do processo licitatório.

Diante disso, procedeu-se à realização de reajuste da cotação, devidamente ajustada aos quantitativos readequados, com vistas a assegurar a economicidade, a proporcionalidade e a aderência ao interesse público. Ressaltamos que todos os atos praticados se encontram devidamente registrados e juntados aos autos do processo, garantindo a transparência e a regularidade da tramitação.

Castanhal, 03 de novembro de 2025

**NILSSYANIE DE ASSIS NEGRAO:0426015382226**  
Assinado de forma digital por  
NILSSYANIE DE ASSIS  
NEGRAO:040153822  
Dados: 2025.11.03  
10:26:44 -03'00'

**Nilssyanie de Assis Negrão**  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações  
Matrícula nº 155431-0

**TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA:61402583249**  
Assinado de forma digital por  
TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA  
SILVA:61402583249  
Dados: 2025.11.03  
10:27:59 -03'00'

**Tatiana do Socorro Martins da Silva**  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações  
Decreto nº 003/25