



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

### 1. Solicitação:

Material

Serviços

Obra

### 2. Dados do Requiritante

Setor requisitante (Unidade/Setor): Diversas Secretarias

Responsável pela demanda / Gestor: Wigny Cesar da Silva

### 3. Objeto

Descrição do Objeto: **CRENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTOS DE ALIMENTAÇÕES EM PORÇÕES INDIVIDUAIS (MARMITAS), PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

( ) Serviço não continuado

(X) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

( ) Aquisição de material de consumo

( ) Aquisição de material permanente / equipamento de TI

#### 3.1. Especificação do objeto:

3.2. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	SERVICO DE ALIMENTACAO - ALIMENTAÇÃO EM PORÇÕES INDIVIDUAIS, ACONDICIONADA EM MARMITEX TÉRMICA, NUMERO 09 (GRANDE), COM TAMPA, COM APROXIMADAMENTE 850 GRAMAS DE ALIMENTOS JÁ PREPARADOS, DEVENDO CONTER OBRIGATORIAMENTE: ARROZ, FEIJÃO, 02 (DOIS) TIPOS DE PROTEÍNAS: CARNE BOVINA, SUÍNA, FRANGO, PEIXE OU OVO; 02 (DOIS) TIPOS DE ACOMPANHAMENTOS, EX.: FAROFA, MACARRÃO, PURÊ, MANDIOCA, NHOQUE, BATATA, LEGUMES REFOGADOS; 01 (UMA) SALA FRESCA, EX.: REPOLHO, TOMATE, ALFACE, EMBALADA SEPARADAMENTE. EMBALAGEM DE ISOPOR, COM TALHERES EM PLASTICO DESCARTAVEIS.

Cada marmitta deverá conter, obrigatoriamente:

- ✓ Uma porção de arroz;
- ✓ Uma porção de feijão;
- ✓ Dois tipos de proteínas: carne bovina, suína, frango, peixe ou ovo;



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Dois acompanhamentos (ex.: farofa, macarrão, purê, mandioca, nhoque, batata,

legumes refogados);

- ✓ Uma salada fresca (ex.: repolho, tomate, alface), embalada separadamente.

### 4. Motivação da Contratação:

A dinâmica administrativa e a execução das políticas públicas no âmbito do Município de Nova Brasilândia - MT demandam, de forma recorrente, a garantia de alimentação em situações em que servidores públicos se encontram em atuação fora de sua sede de lotação ou em condições que impossibilitam seu deslocamento para a realização regular de refeições. Tais situações incluem, por exemplo, o desenvolvimento de frentes de trabalho externas, a realização de campanhas institucionais, ações itinerantes, mutirões de atendimento à população, entre outras atividades operacionais de caráter descentralizado.

Ademais, verifica-se a ocorrência de situações em que pacientes permanecem por tempo indeterminado nas dependências do PSM — a qual opera em regime ininterrupto de 24 horas — em razão da necessidade de observação clínica, administração de medicação parenteral (soroterapia), ou ainda enquanto aguardam avaliação médica ou vaga para transferência, a depender do agravamento de suas comorbidades. Nesses contextos, a inexistência de oferta de alimentação apropriada compromete não apenas a permanência assistida, como também os princípios de dignidade e humanização do atendimento em saúde.

Constata-se, assim, uma demanda abrangente por fornecimento de refeições em porções individuais, de forma regular e tempestiva, voltada tanto ao atendimento de servidores públicos em exercício de funções externas quanto de pacientes sob cuidados provisórios, em cenários diversos, descentralizados e por vezes imprevisíveis, cuja adequada cobertura contribui diretamente para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados.

### 5. Estudo Preliminar

5.1. A presente solicitação faz referência ao Planejamento Estratégico:  Sim  Não.

5.2. A presente solicitação consta no Plano de Contratação Anual:  Sim  Não.

5.3. A presente solicitação é repetição de contratação anterior: Sim.

5.4. Foram consultados possíveis fornecedores e/ou foram feitas reuniões multissetoriais para verificar se o objeto a ser contratado é viável de ser praticado: consulta feita pela assessoria e Gabinete do Prefeito Municipal.

5.6. Contratações correlatas e/ou interdependentes: Não possui.

5.7. Previsão de data para início do uso dos produtos/prestação dos serviços: início após assinatura do contrato.

### 6. Do Quantitativo

Descrição:

ITEM		DESCRIÇÃO
01	14.750	SERVICO DE ALIMENTACAO - ALIMENTAÇÃO EM PORÇÕES INDIVIDUAIS, ACONDICIONADA EM MARMITEX TÉRMICA, NUMERO 09 (GRANDE), COM TAMPAS, COM APROXIMADAMENTE 850 GRAMAS DE ALIMENTOS JÁ PREPARADOS,



	<p>DEVENDO CONTER OBRIGATORIAMENTE: ARROZ, FEIJÃO, 02 (DOIS) TIPOS DE PROTEÍNAS: CARNE BOVINA, SUÍNA, FRANGO, PEIXE OU OVO; 02 (DOIS) TIPOS DE ACOMPANHAMENTOS, EX.: FAROFA, MACARRÃO, PURÊ, MANDIOCA, NHOQUE, BATATA, LEGUMES REFOGADOS; 01 (UMA) SALA FRESCA, EX.: REPOLHO, TOMATE, ALFACE, EMBALADA SEPARADAMENTE. EMBALAGEM DE ISOPOR, COM TALHERES EM PLASTICO DESCARTAVEIS.</p>
--	---

Os quantitativos serão efetuados pelas secretarias demandantes e estarão pormenorizadas no Termo de Referência do referido processo licitatório

## 7. Das Especificações Técnicas ou Execução dos Serviços:

### COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL DAS REFEIÇÕES

5.2.1. Cada marmita deverá conter, obrigatoriamente:

- Uma porção de arroz;
- Uma porção de feijão;
- Dois tipos de proteínas: carne bovina, suína, frango, peixe ou ovo;
- Dois acompanhamentos (ex.: farofa, macarrão, purê, mandioca, nhoque, batata, legumes refogados);
- Uma salada fresca (ex.: repolho, tomate, alface), embalada separadamente.

A variedade de alimentos deve oferecer alternância e equilíbrio nutricional, com inclusão regular de frutas, leguminosas e verduras, visando uma alimentação saudável.

O cardápio acima é sugestivo, podendo a empresa credenciada oferecer substituições, desde que respeitados o padrão mínimo de qualidade, variedade e quantidade.

### EMBALAGEM E ACONDICIONAMENTO

As marmitas deverão ser acondicionadas em embalagens térmicas descartáveis, preferencialmente de alumínio ou isopor, acompanhadas de talheres e guardanapos descartáveis.

As embalagens devem garantir a conservação térmica adequada dos alimentos até o momento do consumo, conforme exigências sanitárias.

O transporte das marmitas deverá atender integralmente às normas de higiene e segurança, incluindo acondicionamento em caixas térmicas ou similares, bem como proteção contra contaminação.

### ENTREGA, RETIRADA E PRAZOS

As solicitações de fornecimento serão feitas mediante emissão de Ordem de Fornecimento (OF), com antecedência mínima de 2 (duas) horas.

As entregas ocorrerão em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, nos seguintes horários:

- Almoço: das 11h00 às 13h00 (horário local)



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Jantar: das 18h00 às 21h00 (horário local)

ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
NOVA BRASILÂNDIA



As entregas deverão ocorrer:

- Nas unidades administrativas das Secretarias demandantes; ou
- Em outros locais indicados pela Administração, dentro do território do Município.

Alternativamente, as marmitas poderão ser retiradas diretamente no estabelecimento da contratada, desde que respeitada a antecedência mínima da solicitação.

### CONTROLE DE ENTREGA E RASTREABILIDADE

A empresa contratada deverá manter registros formais de produção e entrega, contendo: data, horário, quantidade, nome da unidade solicitante e responsável pelo recebimento.

Estes registros deverão ser apresentados à fiscalização sempre que solicitados.

### QUALIDADE SENSORIAL E SUBSTITUIÇÃO

Os alimentos deverão estar bem temperados, sem excesso ou ausência de sal, respeitando o paladar popular e as boas práticas culinárias.

Carnes deverão estar totalmente cozidas ou assadas, com variedade e alternância nos cortes e preparos.

Em caso de alteração no sabor, cheiro ou aparência da refeição, esta deverá ser imediatamente substituída no prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

A empresa será inteiramente responsável por eventuais danos à saúde dos consumidores, inclusive com obrigação de custear eventuais atendimentos médicos decorrentes de intoxicações.

A contratada deverá atender eventuais ajustes solicitados quanto ao tempero ou preparo das refeições, desde que justificados pela contratante.

### OUTRAS OBRIGAÇÕES SANITÁRIAS

A empresa deverá apresentar alvará sanitário vigente emitido pela autoridade competente.

As refeições deverão obedecer em todas as fases às normas da vigilância sanitária, desde a seleção dos ingredientes até a entrega final.

#### 8. Da Vistoria

Sobre a necessidade de vistoria, assinale uma das seguintes alternativas:

É necessária vistoria para que o licitante conheça as dificuldades para a realização do(s) serviço(s);

É necessária vistoria para que o licitante conheça as dificuldades para a entrega do (s) bem (ns); ou

Não será exigida vistoria – não há dificuldade para realização do(s) serviço(s); ou

Não será exigida vistoria – não há dificuldade para entrega do(s) bem(ns).

**8.1.** A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das



condições e grau de dificuldades existentes. Agendamento de horário junto ao fone (0XX) \_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_.

**8.2.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto neste instrumento.

## 9. Amostra

- Não será exigida amostra do bem;
- Não será exigida demonstração do serviço;
- Será exigida amostra do bem; ou
- Será exigida demonstração do serviço.

**9.1.** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização comunicados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**9.2.** Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

**9.3.** As amostras poderão ser entregues no endereço \_\_\_\_\_, no prazo limite de \_\_\_\_\_, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**9.4.** É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

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

**9.6.** O produto apresentado como amostra deverá ter, obrigatoriamente, as mesmas especificações técnicas constantes da proposta.

**9.7.** Para a presente licitação entende-se o termo de amostra como sendo um exemplar completo do produto especificado no Anexo I deste instrumento.

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

- a) Itens (...): .....
- b) Itens (...): .....

**9.9.** Os resultados das avaliações serão comunicados por meio de mensagem no sistema.

**9.10.** A amostra será analisada pela Comissão Especial designada que emitirá parecer onde constará aprovada sem ressalvas, aprovada com ressalvas ou reprovada.

**9.10.1.** Na hipótese de “aprovação com ressalvas” somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de acabamento, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade do produto). Nesse caso, será disponibilizado novo prazo de até 03 (três) dias corridos para correção das ressalvas, mediante ajustes ou



apresentação de nova amostra.

**9.10.2.** Após as correções ou apresentação de nova amostra, a comissão responsável emitirá novo parecer em que constará se esta amostra foi aprovada ou reprovada.

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

**9.12.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**9.13.** Após a comunicação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de ..... (.....) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**9.14.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos ou digitais em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

### **10. Do Local de Entrega, Do Prazo e Do Recebimento**

#### **10.1. Local de Entrega e Prazos:**

**10.1.1.** A prestação dos serviços/fornecimento deverá ser iniciada no prazo máximo de **03 (três) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço/autorização de entrega**, expedida pela secretaria solicitante.

**10.1.2.** As solicitações serão realizadas periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia, durante a vigência da contratação, através de colaborador previamente autorizado, os quais solicitarão os produtos junto à empresa vencedora, mediante Ordem de Fornecimento.

#### **10.2. Recebimento do objeto:**

**10.2.1.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**10.2.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.2.3.** Após a empresa vencedora realizar a entrega/regularização dos produtos/serviços com as falhas e irregularidades apontadas na notificação, o Fiscal efetuará novamente a verificação da conformidade consoante o contratado.

**10.2.4.** O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Prefeitura



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Municipal de Nova Brasilândia, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

**10.2.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**10.2.6.** A Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (DEZ) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### 11. Condições Especiais E De Capacitação Técnica

**11.1.** No mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica**, pertinente e compatível com o objeto da licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante.

**11.1.1.** O(s) atestados(s) deverá(ão) constar ainda: nome da empresa onde foram fornecidos os objetos, nome completo, telefone e assinatura do responsável da empresa que está fornecendo o atestado; e

**11.1.2.** Havendo dúvidas acerca da veracidade do Atestado apresentado, a Comissão de Contratação deverá realizar a diligência.

**11.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**11.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**11.4.** Comprovação de Notória Especialização.

### 12. Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços ou Contrato

**12.1.** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**12.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus funcionários e prepostos.

**12.3.** O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**NOVA BRASILÂNDIA**



falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**13.4.** Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado do fiscal ou do fiscal substituto, inerentes ao objeto da contratação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE e, sobretudo, não implica essa atividade de acompanhamento e FISCALIZAÇÃO qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita com relação ao objeto contratado, inclusive perante a terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução da contratação.

**13.5.** À FISCALIZAÇÃO caberá o direito de rejeitar quaisquer peças, partes, componentes, acessórios ou materiais que não satisfaçam os padrões especificados ou os critérios de qualidade exigidos, bem como de exigir sua pronta e imediata substituição por outros que os atendam, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

**13.8.** O CONTRATANTE designara neste ato, na qualidade de GESTOR da presente Contratação a(o) cujas responsabilidades serão coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, assim como aceitar e aprovar, em nome do CONTRATANTE, os relatórios e outros documentos entregues, e as demais responsabilidades a que competem a um gestor de contrato, e será designado servidor público como FISCAL, responsável pela atividade de controle, inspeção sistemática do objeto ora contratados, e das obrigações inerentes a este instrumento, assim como receber e atestar as faturas para pagamento.

Nova Brasilândia-MT, 25 de julho de 2025.

**Wigny Cesar da Silva**  
**Secretária Mun. de Administração**