

ESTADO DE PERNAMBUCO

TERMO DE REFERÊNCIA “Proc. Administrativo 1.156/2025”

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objeto a aquisição e o fornecimento de itens de panificação e confeitaria, incluindo pães, bolos, lanches preparados e uma variedade de outros produtos de padaria, para suprir as necessidades de diversas Secretarias e órgãos pertencentes ao Município de Bodocó/PE. O fornecimento visa apoiar as atividades rotineiras da Administração, processos de planejamento, execução de ações administrativas, bem como proporcionar bem-estar a servidores, colaboradores, participantes de eventos e pacientes do Hospital Municipal, garantindo alimentação adequada e o bom andamento das atividades públicas.

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS ITENS

Os produtos a serem fornecidos deverão ser de boa qualidade, frescos e preparados com insumos de origem controlada, em conformidade com os padrões de segurança alimentar. Deverão respeitar os padrões de peso e as características descritas para cada item, conforme a listagem abaixo e as especificações da ficha técnica a ser exigida.

Itens de Panificação e Confeitaria:

ITEM Nº	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	BOLO, SABORES DIVERSOS. (Produto assado, preparado à base de farinhas ou amidos, açúcar, fermento, ovos, óleo vegetal, em forma redonda com buraco no meio, embalagem individual reciclável, validade de 48 horas.)	UNIDADE / KG	4.975	R\$ 18,75	R\$ 93.281,25
02	DOCINHOS TRADICIONAIS DE FESTA DE BOA QUALIDADE (BRIGADEIRO, BEIJINHO, CAJUZINHO, ETC.). PESO APROXIMADO: 20G.	UNIDADE /CENTO	1.040	R\$ 78,72	R\$ 81.868,80
03	MINI HOT DOG (TIPO BISNAGUINHA). (Lanche produzido com pão tipo hot-dog macio, recheado com catchup tradicional, mostarda, maionese, salsicha hot dog, milho verde, molho de tomate, tomate, batata palha, tempero condimentado, acondicionado individualmente.)	UNIDADE	10.400	R\$ 3,29	R\$ 34.216,00
04	MINI PÃO DE QUEIJO TRADICIONAL. CADA UNIDADE DEVERÁ PESAR APROXIMADAMENTE 30G. EMBALAGEM RECICLÁVEL QUE ACOMODE UM CENTO.	UNIDADE / KG	1.375	R\$ 42,60	R\$ 58.575,00
05	MINI SALGADOS DIVERSOS (FRITOS E ASSADOS). (Inclui descrições de fritos e assados, como coxinha de frango, pastel, bolinha de queijo, risóles, empadinha de frango, esfirra, canudo com recheio de frango, e variados para festas.)	UNIDADE /CENTO	1.995	R\$ 46, 50	R\$ 92.767,50
06	MINI SANDUICHE NATURAL, COM PÃO DE FORMA, PATÊ DE FRANGO, SALADA VERDE, TOMATE E CENOURA RALADA, DEVIDAMENTE EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL FILME PESANDO EM MÉDIA.	UNIDADE	14.800	R\$ 2,80	R\$ 31.080,00
07	PÃO DO TIPO CACHORRO QUENTE DE 45 GRAMAS CADA UNIDADE. (Inclui especificações de validade de 05 dias e pacotes com 10 unidades.)	PACOTE / KG / UNIDADE	6.570	R\$ 5, 83	R\$ 38.303,10
08	PÃO TIPO FRANCÊS. (Inclui descrições com adição de sal, composto de farinha de trigo especial, água, sal e fermento químico, validade mínima de 24 horas após entrega, pesando 50 gramas.)	KG	5.230	R\$ 15,06	R\$ 78.763,80
09	PIZZA TAMANHO GRANDE COM 8 FATIAS - SABORES VARIADOS.	UNIDADE	290	R\$ 43,00	R\$ 12.470,00

ESTADO DE PERNAMBUCO

ITEM Nº	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO ESTIMADO	VALOR TOTAL
10	SALADA DE FRUTAS, COM NO MÍNIMO 06 TIPOS DE FRUTAS (SUGESTÃO: MANGA, MELÃO, MAMÃO, LARANJA, BANANA, MAÇÃ, UVA, ABACAXI, MORANGO, MELANCIA, QUIUÍ), DISTRIBUÍDAS EM POTINHOS DE 150 ML COM TAMPA E COLHERES DESCARTÁVEIS.	UNIDADE	7.040	R\$ 4,37	R\$ 30.764,80
11	SANDUICHE TIPO HAMBURGER, COM PÃO, PRESUNTO, QUEIJO, SALADA VERDE, TOMATE, DEVIDAMENTE EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL FILME PRODUÇÃO PRÓPRIA.	UNIDADE	7.300	R\$ 7,81	R\$ 51.389,80
12	SUCO DE FRUTAS TROPICAIS 100% NATURAL (SUGESTÃO: CAJÁ, UMBU, LARANJA, GRAVIOLA, GOIABA, CUPUAÇU, MARACUJÁ, PÊSSEGO), LIVRE DE CONSERVANTES, AROMATIZANTES, ESTABILIZANTES E ACIDULANTES. EMBALAGEM RECICLÁVEL DE 1L.	LITRO	3.445	R\$ 16,31	R\$ 56.189,95
13	TORTA DOCE. MASSA DE CHOCOLATE, RECHEIO CREME DE LEITE NINHO E SONHO DE VALSA, COBERTURA DE CHOCOLATE E RASPAS DE CHOCOLATE E BOMBONS.	KG	810	R\$ 48,15	R\$ 39.001,50
VALOR GLOBAL					R\$ 698.669,50

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos itens de panificação e confeitaria justifica-se pela inadiável necessidade de suprir demandas essenciais para a continuidade e eficiência das atividades administrativas e a manutenção do bem-estar dos servidores, colaboradores, participantes de eventos e pacientes do Hospital Municipal. Esta contratação é crucial para otimizar o ambiente de trabalho, incrementar a produtividade, garantir alimentação adequada em situações de jornada estendida e suportar eventos específicos, como desjejuns e celebrações. A ausência da provisão desses itens impactaria diretamente a capacidade de oferecer suporte alimentar apropriado, comprometendo o bem-estar e a produtividade dos envolvidos, e, por conseguinte, a continuidade dos serviços públicos fundamentais à população.

O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, em conformidade com a legislação vigente. Por se tratar de uma aquisição de caráter contínuo, os contratos oriundos do credenciamento poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a continuidade do serviço e a possibilidade de readequação da demanda, limitando-se o prazo total a 10 (dez) anos, desde que comprovada a vantajosidade e necessidade da prorrogação para a Administração Pública Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta para atender à necessidade identificada consiste na aquisição consolidada de pães, bolos, lanches preparados e diversos itens de padaria, que são usualmente fornecidos por múltiplos prestadores. Por se tratar de uma aquisição rotineira e de baixo grau de complexidade, a escolha do Procedimento Auxiliar do Credenciamento, conforme Art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/21, permite manter um padrão técnico e operacional consolidado. Este modelo assegura a continuidade, compatibilidade e eficiência na execução das atividades administrativas, ao habilitar uma gama de fornecedores que atendam aos requisitos pré-estabelecidos.

As especificações detalhadas dos produtos, incluindo ingredientes, valores nutricionais, peso unitário/porção e processos de fabricação, serão exigidas mediante ficha técnica e verificação de amostras, conforme detalhado na Seção 5 deste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA)

O modelo de execução contemplará a flexibilidade e a capacidade de atendimento às diversas necessidades das unidades demandantes, com foco na qualidade, pontualidade e higiene.

ESTADO DE PERNAMBUCO

- **Qualidade e Higiene:** Os produtos deverão estar em total conformidade com as normas sanitárias vigentes, incluindo as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e de outros órgãos de fiscalização pertinentes. O fornecedor deverá comprovar a posse de todas as licenças, alvarás e certificações sanitárias requeridas para a produção, manipulação e comercialização de alimentos. Os produtos devem ser de boa qualidade, frescos e preparados com insumos de origem controlada.
- **Embalagem:** Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, higiênicas e recicláveis, sendo individuais onde especificado na Seção 2. Deverá ser observado o prazo de validade mínimo estipulado para cada produto (por exemplo, 48 horas para bolos, 05 dias para pão tipo cachorro quente, e 24 horas para pão tipo francês), compatível com as necessidades de consumo e entrega.
- **Disponibilidade e Horários:** As entregas serão realizadas conforme as necessidades específicas de cada Secretaria demandante, mediante ordem de fornecimento ou serviço. A disponibilidade deverá cobrir horários que atendam atividades rotineiras, jornadas de trabalho estendidas, eventos específicos e desjejuns para pacientes, conforme a demanda.
- **Prazo de Solicitação e Entrega:** As entregas serão realizadas nos endereços específicos de cada Secretaria Municipal demandante, de acordo com o pedido de fornecimento ou ordem de serviço emitida. Para bens/serviços adquiridos com recursos do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), a entrega deverá ser realizada na Avenida Floriano Peixoto, nº 78, bairro Centro, Bodocó/PE, CEP 56.220-000. O prazo de entrega poderá variar de 02 a 05 dias úteis após a celebração do contrato (emissão da nota de empenho de despesa), com possibilidade de entregas parceladas, e prazos menores para atendimento de pedidos avulsos ou emergenciais, a serem acordados no momento da solicitação.
- **Locais de Entrega:** As entregas serão realizadas nos endereços específicos de cada Secretaria Municipal demandante, bem como no endereço da Avenida Floriano Peixoto, nº 78, bairro Centro, Bodocó/PE, CEP 56.220-000, para bens/serviços adquiridos com recursos do Fundo de Participação dos Municípios (FPM).
- **Comunicação de Impossibilidade:** Em caso de impossibilidade de entrega na data e horário assinalados, o fornecedor deverá comunicar as razões com antecedência à unidade solicitante, para análise de prorrogação do prazo, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.
- **Vigência Contratual:** A prestação dos serviços ocorrerá durante a vigência do contrato, após a expedição das ordens de fornecimento/serviço. O contrato terá um período inicial de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, limitado a 10 (dez) anos, conforme o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa dos quantitativos para a presente contratação foi elaborada com base em estudos e observações pregressas, visando suprir as necessidades por um período de 12 (doze) meses. Os dados refletem a demanda total agregada para cada tipo de item, considerando as solicitações de todas as Secretarias demandantes:

ITEM Nº	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
01	BOLO, SABORES DIVERSOS.	UNIDADE / KG	4.975
02	DOCINHOS TRADICIONAIS DE FESTA DE BOA QUALIDADE (BRIGADEIRO, BEIJINHO, CAJUZINHO, ETC.). PESO APROXIMADO: 20G.	UNIDADE	1.040
03	MINI HOT DOG (TIPO BISNAGUINHA).	UNIDADE	10.400
04	MINI PÃO DE QUEIJO TRADICIONAL. CADA UNIDADE DEVERÁ PESAR APROXIMADAMENTE 30G. EMBALAGEM RECICLÁVEL QUE ACOMODE UM CENTO.	UNIDADE / KG	1.375
05	MINI SALGADOS DIVERSOS (FRITOS E ASSADOS).	UNIDADE	1.995
06	MINI SANDUÍCHE NATURAL, COM PÃO DE FORMA, PATÊ DE FRANGO, SALADA VERDE, TOMATE E CENOURA RALADA, DEVIDAMENTE EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL FILME PESANDO EM MÉDIA.	UNIDADE	14.800

ESTADO DE PERNAMBUCO

ITEM Nº	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
07	PÃO DO TIPO CACHORRO QUENTE DE 45 GRAMAS CADA UNIDADE.	PACOTE / KG / UNIDADE	6.570
08	PÃO TIPO FRANCÊS.	KG	5.230
09	PIZZA TAMANHO GRANDE COM 8 FATIAS - SABORES VARIADOS.	UNIDADE	290
10	SALADA DE FRUTAS, COM NO MÍNIMO 06 TIPOS DE FRUTAS.	UNIDADE	7.040
11	SANDUÍCHE TIPO HAMBÚRGUER, COM PÃO, PRESUNTO, QUEIJO, SALADA VERDE, TOMATE, DEVIDAMENTE EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL FILME PRODUÇÃO PRÓPRIA.	UNIDADE	7.300
12	SUCO DE FRUTAS TROPICAIS 100% NATURAL.	LITRO	3.445
13	TORTA DOCE.	KG	810

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado para o presente credenciamento é de **R\$ 698.669,50 (seiscentos e noventa e oito mil, seiscentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos)**.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será pautada na Lei nº 14.133/21, assegurando a fiel execução das cláusulas avençadas e a pronta resolução de quaisquer intercorrências.

- **Execução e Responsabilidades:** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada uma responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.
- **Comunicação:** As comunicações formais entre o órgão contratante e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica. O órgão poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências imediatas.
- **Reunião Inicial:** Após a assinatura do contrato, poderá ser convocada uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, detalhando obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, plano complementar da contratada (se houver), método de aferição de resultados e sanções aplicáveis.
- **Fiscalização:** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados em cada Secretaria Municipal demandante, com papéis específicos:
 - **Fiscal Técnico:** Acompanhará a execução para garantir o cumprimento das condições e a obtenção dos melhores resultados. Registrará ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato, descrevendo o necessário para regularização de faltas ou defeitos. Comunicará ao fiscal administrativo sobre inexatidões/irregularidades para notificação e correção, e ao gestor do contrato sobre situações que demandem decisão superior ou possam inviabilizar a execução.
 - **Fiscal Administrativo:** Formalizará apostilamentos e termos aditivos, solicitará documentos comprobatórios e atuará tempestivamente na solução de descumprimentos contratuais, reportando ao gestor do contrato quando necessário.
 - **Gestor do Contrato:** Coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, registrando ocorrências, alterações e prorrogações. Elaborará relatórios de verificação e adequação, acompanhará registros dos fiscais, informará a autoridade superior sobre questões complexas, emitirá documento comprobatório de avaliação de desempenho da contratada, e tomará providências para processo administrativo de responsabilização e aplicação de sanções.
- **Gestão de Riscos Integrada:** O modelo de gestão incorporará ativamente as medidas mitigadoras de riscos identificadas no *ANEXO I* do *ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR* __, incluindo:

ESTADO DE PERNAMBUCO

- **Insuficiência de Credenciados:** Ampla divulgação do chamamento público; simplificação de requisitos de habilitação para produtos comuns; acompanhamento contínuo da adesão.
- **Variação na Qualidade dos Produtos entre Credenciados:** Definição rigorosa das especificações técnicas; exigência de amostras para avaliação (habilitação e execução); fiscalização rigorosa na entrega.
- **Gestão Complexa de Múltiplos Contratos:** Capacitação dos fiscais de contrato; uso de sistemas informatizados de gerenciamento; estabelecimento de fluxos claros de comunicação.
- **Deterioração ou Insuficiência de Validade:** Exigência de prazos de validade mínimos rigorosos; controle de temperatura e condições de transporte; fiscalização atenta no recebimento; cláusulas de substituição imediata.
- **Não Conformidade com as Especificações Técnicas:** Exigência de fichas técnicas detalhadas e amostras para análise; fiscalização rigorosa no momento da entrega; análise laboratorial, se necessário.
- **Imprecisão na Demanda e Logística de Entrega:** Canais de comunicação eficientes; sistemas de agendamento de pedidos com antecedência; cláusulas contratuais de penalidades; ajuste de quantitativos em prorrogações (Art. 107).
- **Fiscalização Contratual Descentralizada:** Padronização de procedimentos de fiscalização e atesto; treinamento contínuo de fiscais; núcleo central de coordenação; ferramentas de registro de ocorrências.
- **Ausência do Plano de Contratações Anual (PCA):** Monitoramento fiscal e orçamentário rigoroso; aprovação formal da justificativa de imprescindibilidade; priorização desta despesa no orçamento.
- **Desinteresse de Credenciados na Prorrogação:** Cláusulas contratuais que permitam renegociação de preços (se cabível); monitoramento constante do mercado para avaliação da economicidade.
- **Perda de Qualidade em Contratos de Longa Duração:** Avaliação periódica de desempenho dos credenciados; aplicação rigorosa de penalidades; manutenção da exigência de amostras e fiscalização contínua.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios de medição e pagamento seguirão rigorosas diretrizes para garantir a conformidade e a transparência.

- **Recebimento:**

- O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta.
- Os produtos poderão ser rejeitados, no todo, caso estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta.
- O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato, nem a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens, ou a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

- **Liquidação:**

- Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, haverá um prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período. Este prazo poderá ser reduzido à metade para contratações de valores menores, com a possibilidade de prorrogação.
- Para a liquidação, o setor competente verificará a presença de elementos essenciais no documento, como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor a pagar e destaque de retenções tributárias.
- Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação, o processo ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo sem ônus para o contratante.

- **Prazo de Pagamento:**

- O pagamento será efetuado em prazo a ser definido no edital, contado da finalização da liquidação da despesa.

ESTADO DE PERNAMBUCO

- Em caso de atrasos de pagamento por culpa exclusiva do contratante, o valor será atualizado financeiramente pela taxa SELIC após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.
- **Forma de Pagamento:**
 - O pagamento será realizado por meio de transferência eletrônica (PIX, TED ou TEV) para conta bancária indicada pelo contratado. A emissão de boleto para pagamento de nota fiscal é vedada.
 - A data de pagamento será considerada o dia em que for emitida a ordem bancária para pagamento.
 - Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive sobre tributos inseridos na planilha, independentemente do percentual. Contratados optantes pelo Simples Nacional estarão isentos de retenção tributária sobre impostos e contribuições abrangidos pelo regime, mediante comprovação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento auxiliar de contratação na modalidade de Credenciamento, conforme a Lei nº 14.133/21, promovendo a competição e a escolha de preços vantajosos.

- **Divulgação e Participação:** Será realizada ampla divulgação do edital de credenciamento em diversos canais (oficiais, regionais, digitais), com possível consulta pública prévia para esclarecimentos, visando atrair o maior número de potenciais interessados e sanar dúvidas. Canais abertos para comunicação com potenciais fornecedores serão mantidos durante a fase de divulgação e inscrição.
- **Forma de Fornecimento:** O fornecimento do objeto será parcelado, por item, de acordo com as necessidades e solicitações específicas das diversas unidades demandantes, permitindo a qualificação de múltiplos fornecedores para cada tipo de produto.

10.1. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

A metodologia apresentada visa estabelecer um processo claro e objetivo para a contratação de fornecedores credenciados, garantindo agilidade na prestação e alta qualidade de produtos e serviços para a administração municipal. A convocação dos fornecedores ocorrerá sob demanda, utilizando um sistema de rodízio fundamentado nos seguintes critérios:

1. **Ordem de Credenciamento Inicial:** O ponto de partida para a convocação é a sequência cronológica em que os fornecedores foram credenciados. Este critério assegura a isonomia entre os participantes e respeita o princípio da ordem de apresentação das propostas. Para contratações paralelas e não excludentes, a classificação das empresas credenciadas seguirá também a ordem cronológica de protocolo da documentação.
2. **Rotatividade e Distribuição Equitativa:** A demanda será distribuída de forma equitativa entre os credenciados, seguindo rigorosamente a ordem inicial de credenciamento. O objetivo é garantir oportunidades de negócio a todos, evitando a concentração excessiva de pedidos em um único fornecedor. O Município deverá efetuar um rodízio justo, sem direcionamento ou preterição de credenciados em detrimento da ordem estabelecida.
3. **Avaliação de Desempenho:** Para fornecedores que já realizaram entregas, o desempenho será um fator crucial na próxima convocação. Serão avaliados aspectos como prazos de entrega, qualidade dos serviços/produtos, conformidade com as especificações técnicas e eficácia na resolução de problemas. Fornecedores com melhor desempenho poderão ter prioridade em futuras demandas.
4. **Capacidade de Atendimento:** A capacidade do fornecedor de atender à demanda específica de cada pedido será rigorosamente avaliada, considerando a qualidade dos serviços e os prazos de entrega. Fornecedores com maior aptidão para atender prontamente, especialmente em situações de urgência, poderão ser priorizados.

Ao condicionar o recebimento de novas demandas à entrega satisfatória das anteriores, a metodologia estimula a competitividade entre os fornecedores. Isso os incentiva a otimizar seus processos e a aprimorar constantemente seus serviços e prazos, resultando em um serviço mais ágil e eficiente para a administração municipal.

10.2. Procedimento para Justificativa de Não Atendimento:

Caso um credenciado seja convocado e, por motivo justificado, não possa atender à demanda naquele momento, ele deverá informar a Administração. O fornecedor permanecerá em sua posição na fila, sendo convocado novamente no próximo ciclo de rodízio disponível.

ESTADO DE PERNAMBUCO

ESCALA DE AVALIAÇÃO E CÁLCULO DA PONTUAÇÃO

Critério de Avaliação	Peso (%)	Métrica Principal	Escala (Notas)	Registro	Cálculo da Pontuação Ponderada (Exemplo)	Impacto na Ordem de Contratação
1. Prazos de Entrega	25%	Percentual de entregas realizadas no prazo ou antecipadamente.	5 - Excelente: Sempre no prazo ou antecipado. 4 - Bom: Geralmente no prazo, raras exceções. 3 - Regular: Pequenos atrasos ocasionais. 2 - Insatisfatório: Atrasos frequentes. 1 - Ruim: Atrasos significativos e constantes.	Acompanhamento e Registro da data de pedido e data de entrega efetiva em sistema de controle. Cálculo de aderência ao prazo.	Nota do Fornecedor x 0,25	Pontuação mais alta favorece a prioridade no rodízio de convocação.
2. Qualidade dos Serviços/Produtos	35%	Número de não conformidades, necessidade de retrabalho ou devoluções por falhas de qualidade.	5 - Excelente: Nenhuma não conformidade/retrabalho. 4 - Bom: Mínimas não conformidades, facilmente corrigidas. 3 - Regular: Pequenas falhas que exigem algum retrabalho. 2 - Insatisfatório: Falhas recorrentes, retrabalho significativo. 1 - Ruim: Falhas graves, comprometimento do serviço/produto.	Relatórios de inspeção de qualidade, feedback de usuários/clientes internos, registro de reclamações detalhadas.	Nota do Fornecedor x 0,35	Fundamental para a continuidade da contratação. Menor número de falhas resulta em maior pontuação e preferência.
3. Conformidade com as Especificações Técnicas	20%	Aderência total aos requisitos técnicos, legais e normativos estabelecidos.	5 - Excelente: Plena aderência, sem desvios. 4 - Bom: Pequenos desvios, sem impacto funcional. 3 - Regular: Alguns desvios que requerem ajustes. 2 - Insatisfatório: Desvios significativos que comprometem funcionalidade. 1 - Ruim: Não conformidade crítica, impede o uso.	Checklists de conformidade aplicados na entrega/execução, laudos técnicos, testes de aceitação formalizados.	Nota do Fornecedor x 0,20	Essencial para a aceitação do serviço/produto. Plena conformidade é mandatório para alta pontuação.
4. Resolução de Problemas	20%	Tempo médio de resposta e resolução de problemas/incidentes; eficácia das soluções (evitando reincidência).	5 - Excelente: Resolução rápida e definitiva. 4 - Bom: Resolução em tempo hábil, eficaz. 3 - Regular: Resolução com algum atraso ou necessidade de reabertura. 2 - Insatisfatório: Demora na resolução ou soluções ineficazes. 1 - Ruim: Inabilidade em resolver problemas críticos.	Registro de incidentes abertos e fechados, tempo de resposta do fornecedor, avaliação da solução pela equipe responsável.	Nota do Fornecedor x 0,20	Agilidade e eficácia na resolução constroem confiança e melhoram a pontuação geral.

Cálculo da Pontuação Final do Fornecedor: A Pontuação Final será a soma das Pontuações Ponderadas de todos os critérios. Pontuação Final = (Nota Prazos x 0,25) + (Nota Qualidade x 0,35) + (Nota Conformidade x 0,20) + (Nota Resolução x 0,20)

Impacto Geral da Pontuação na Ordem de Contratação:

- A Pontuação Final de cada fornecedor será utilizada para ranquear os credenciados após a aplicação da regra de rodízio baseada na ordem de credenciamento.
- Fornecedores com as melhores Pontuações Finais terão prioridade na convocação, mesmo que estejam algumas posições abaixo na ordem cronológica de credenciamento, recompensando o desempenho superior.
- Uma pontuação mínima de corte pode ser estabelecida para garantir um padrão de qualidade aceitável (ex: Pontuação Final mínima de 3,0 para ser considerado na próxima rodada).
- Fornecedores com pontuações consistentemente baixas serão notificados, solicitados a apresentar planos de melhoria e, em casos extremos, poderão ser suspensos temporária ou definitivamente do rol de credenciados.

Exigências de Habilitação:

Para a habilitação, os licitantes deverão comprovar os seguintes requisitos:

ESTADO DE PERNAMBUCO

- **Habilitação Jurídica:** Apresentação de documentos de identificação para pessoa física, inscrição em Registro Público de Empresas Mercantis para empresários individuais e sociedades empresárias, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ou inscrição de ato constitutivo em Registro Civil de Pessoas Jurídicas para sociedades simples, com as respectivas alterações/consolidações.
- **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), inscrição nos cadastros de contribuintes estaduais/municipais, prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho. Será aceita declaração de isenção de tributos ou comprovação de tratamento tributário favorecido para optantes do Simples Nacional.
- **Qualificação Econômico-Financeira:** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- **Qualificação Técnica:** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação, por meio de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou por conselho profissional competente. Os atestados deverão identificar as partes, descrever os serviços realizados, o período de execução e conter a assinatura do responsável legal. O fornecedor deverá disponibilizar informações para comprovação da legitimidade dos atestados. Adicionalmente, deverá comprovar a posse de todas as licenças, alvarás e certificações sanitárias requeridas para a produção, manipulação e comercialização de alimentos, e será exigida a apresentação de ficha técnica detalhada para cada item ofertado, bem como amostras para avaliação da aderência às descrições e aos padrões de qualidade.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ADEQUAÇÃO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias das Secretarias Demandantes:

- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:**
 - ÓRGÃO: 02/0206
 - PROJETO ATIVIDADE: 2030
 - ELEMENTO: 33.90.30
- **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO:**
 - ÓRGÃO: 02/0902
 - PROJETO ATIVIDADE: 2111
 - ELEMENTO: 33.90.30
- **SECRETARIA DE OBRAS:**
 - ÓRGÃO: 02/1001
 - PROJETO ATIVIDADE: 2125, 2127
 - ELEMENTO: 33.90.30
- **SECRETARIA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE RURAL:**
 - ÓRGÃO: 02/2000
 - PROJETO ATIVIDADE: 2134
 - ELEMENTO: 33.90.30
- **SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS:**
 - ÓRGÃO: 02/2100
 - PROJETO ATIVIDADE: 2122
 - ELEMENTO: 33.90.30
- **SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, JUVENTUDE E TURISMO:**
 - ÓRGÃO: 02/0602
 - PROJETO ATIVIDADE: 2087, 2089
 - ELEMENTO: 33.90.30
- **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE:**
 - ÓRGÃO: 02/0905
 - PROJETO ATIVIDADE: 2146, 2142
 - ELEMENTO: 33.90.30
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**
 - ÓRGÃO: 02/0503

ESTADO DE PERNAMBUCO

- PROJETO ATIVIDADE: 2077, 2065, 2060, 2062
- ELEMENTO: 33.90.30
- **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**
 - ÓRGÃO: 02/1302
 - PROJETO ATIVIDADE: 2202, 2211, 2229
 - ELEMENTO: 33.90.30
- **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:**
 - 10 301 1002 2152 0000- ENCARGOS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- ORDINÁRIO - 346 3.3.90.00.00- APLICAÇÕES DIRETAS
 - 10 301 1002 2158 0000- ENCARGOS DESENVOLVIMENTO PRO. EST. SAÚDE DA FAMÍLIA- ORDINÁRIO - 355 3.3.90.00.00- APLICAÇÕES DIRETAS
 - 10 302 1002 2184 0000- ENCARGOS COM AS ATIVIDADES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA- ORDINÁRIO - 389 3.3.90.00.00- APLICAÇÕES DIRETAS
 - 10 301 1002 2159 0000- ENCARGOS DESENVOLVIMENTO PRO. EST. SAÚDE DA FAMÍLIA- VINCULADO - 432/431/753 3.3.90.00.00- APLICAÇÕES DIRETAS
 - 10 302 1002 2185 0000- ENCARGOS COM MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA- VINCULADO - FICHA: 465/466 3.3.90.00.00

Importante ressaltar que a presente contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual do exercício de 2025. Contudo, sua realização justifica-se em razão da necessidade superveniente e imprescindibilidade da medida para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e a manutenção do bem-estar dos servidores e cidadãos. A demanda por pães, bolos, lanches preparados e itens de padaria é essencial e inadiável para o funcionamento regular dos serviços públicos, tornando a aquisição indispensável mesmo sem sua inclusão inicial no planejamento anual.

12. ANÁLISE DE IMPACTO AMBIENTAL E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

No que tange aos possíveis impactos ambientais, a presente contratação, por envolver o fornecimento de alimentos e bebidas, poderá ocasionar a geração de resíduos sólidos, principalmente oriundos de embalagens, e, em menor grau, de sobras de alimentos. Para mitigar eventuais efeitos adversos, a própria descrição dos itens da demanda já incorpora a previsão de utilização de "embalagem individual reciclável" para bolos, "embalagem reciclável" para salgados fritos e assados, e "embalagem reciclada de 1L" para sucos. Além disso, são especificadas "colheres descartáveis" para saladas de frutas. Tais especificações contribuem significativamente para a redução do impacto ambiental, ao favorecerem o descarte consciente e a reciclagem dos materiais. A Administração, por sua vez, deverá implementar e fomentar a segregação e o descarte adequado dos resíduos gerados.

Conclui-se que os impactos ambientais associados são considerados controláveis mediante a aplicação das especificações de embalagens e a adoção de boas práticas de descarte, não comprometendo a viabilidade da contratação e estando alinhados, sempre que possível, com as diretrizes de sustentabilidade.

Bodocó- PE, 05 de dezembro de 2025

LISTA DE ASSINATURA

- **Secretaria de Transporte e Mobilidade Rural**
 - Nome: Edson Isárcio Marques Galindo
 - Cargo: Secretário de Transporte e Mobilidade Rural
 - Matrícula: 3933
- **Secretaria Municipal de Recursos Hídricos**
 - Nome: José Cláudio Cavalcante de Albuquerque
 - Cargo: Secretário Municipal de Recursos Hídricos
 - Matrícula: 3941
- **Fundo Municipal de Saúde**
 - Nome: Lidiane Leite Nobre
 - Cargo: Secretária de Saúde
 - Matrícula: 3936
 - Nome: Graziella Gomes Nogueira
 - Cargo: Coordenadora da Atenção Básica
 - Matrícula: 3371-1

ESTADO DE PERNAMBUCO

- Nome: Déborah Crystina Tavares Mathias
- Cargo: Diretora Administrativa do HMB
- Matrícula: 3462
- Nome: Iara de Souza Lima
- Cargo: Diretora de Compras
- Matrícula: 3970
- **Secretaria de Meio Ambiente**
 - Nome: Janiê de Miranda Alencar lima
 - Cargo: Secretária de Meio Ambiente
 - Matrícula: 1994
 - Nome: Aleide Macêdo Araújo
 - Cargo: Diretora Administrativa e Financeira
 - Matrícula: 162
- **Secretaria de Obras**
 - Nome: Ianny Kátira Fernandes Maia da Silva
 - Cargo: Secretária de Obras
 - Matrícula: 3930
- **Secretaria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Econômico**
 - Nome: Flávio Emanuel Lopes Leandro Furtado
 - Cargo: Secretário de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Econômico
 - Matrícula: 3935
 - Nome: Andréa Carvalho Ferreira
 - Cargo: Coordenadora de Planejamento
 - Matrícula: 3625
- **Gabinete do Prefeito/Secretaria de Governo**
 - Nome: Carlos Eduardo Cardoso Gomes de Souza Calado
 - Cargo: Secretário Municipal de Governo
 - Matrícula: 3934
- **Fundo Municipal de Assistência Social**
 - Nome: Eliane Maria Teles Furtado
 - Cargo: Secretária de Assistência Social, da Mulher e da Igualdade Racial
 - Matrícula: 3938
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário**
 - Nome: Antonio Pereira Luna Junior
 - Cargo: Secretário Municipal de Desenvolvimento Agrário
 - Matrícula: 3940
- **Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo**
 - Nome: Ariângela Alves de Souza Pires
 - Cargo: Secretária Municipal de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo
 - Matrícula: 3939
- **Secretaria Municipal de Educação**
 - Nome: Elizângela Romélia da Silva Pedrosa
 - Cargo: Secretária Municipal de Educação
 - Matrícula: 3931