



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI
ASSESSORIA 4 - SEAD-PI/DIP

OFÍCIO CIRCULAR N.º 9/2023/SEAD-PI/SLC/DIP/ASSESSORIA4 Teresina/PI, 19 de maio de 2023.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 00002.004545/2023-70.

Assunto: Consulta de demanda para subsidiar a Intenção de Registro de Preços visando o fornecimento de alimentação, compreendendo quentinhas, refeições completas, lanche para café da manhã e kit lanches.

Senhores,

Com meus cumprimentos, informo que a Secretaria de Estado da Administração do Piauí (SEAD) realizará procedimento licitatório para **REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação, compreendendo quentinhas, refeições completas, lanche para café da manhã e kit lanches, a fim de atender as necessidades desta Secretaria de Estado da Administração - SEAD e demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública do Estado do Piauí**

Assim, o Documento de Formalização de Demanda nº 23/2023/SEAD, DEVERÁ SER **PRENCHIDO E ENVIADO OBRIGATORIAMENTE ATRAVÉS DE FORMULÁRIO DIGITAL** disponibilizado no link: [DFD Nº 23/2023 - SEAD - Fornecimento de quentinhas e kits lanches - Formulários Google](#)

O alinhamento estratégico do DFD indica 11 (onze) itens e será utilizado o Sistema de Registros de Preços, conforme o Decreto Estadual nº 11.319/2004, Lei Estadual N° 7.948/2023, Lei Federal nº 8.666/93.

O mesmo deve ser avaliado e preenchido pelo setor competente de cada órgão e entidade com base nas necessidades de aquisições dos últimos 12 (doze) meses, **com a devida justificativa administrativa do quantitativo indicado.**

Assim, o órgão consultado deve demonstrar quais itens e quantitativos precisará adquirir relativos à futura Ata de Registro de Preços.

Por fim, pedimos que esta consulta de demanda seja respondida pelos órgãos e entidades da administração pública estadual até o dia **26/05/2023** com a urgência que o caso requer, informamos ainda que demandas enviadas após esse prazo para a SEAD não serão computadas no presente procedimento de Registro de Preços.

Certo de nobre colaboração, desde já agradecemos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO

Unidade:	Diretoria de Planejamento de Licitações/ Superintendência de Licitações e Contratos
Nome do Projeto:	Intenção de REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentação, compreendendo quentinhas, refeições completas, lanche para café da manhã e kit lanches, a fim de atender as necessidades desta Secretaria de Estado da Administração - SEAD e demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública do Estado do Piauí.
Responsável pela Demanda:	Diretoria de Planejamento de Licitações da Secretaria de Estado da Administração do Piauí
E-mail:	diretoriadeplanejamentosead@gmail.com

2. INDICAÇÃO DO ÓRGÃO DEMANDANTE

ORGAO DEMANDANTE:	
Nome do Requisitante:	
E-mail:	
Telefone:	

3. ORIENTAÇÕES PARA O DEVIDO PREENCHIMENTO DA DEMANDA NO FORMULÁRIO ONLINE (GOOGLE FORMS)

Item	ESPECIFICAÇÃO : CATSER: N° 3697.	Unidade de Medida
01	Quentinha comum nº 08 com suco; Prato principal: 02 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, salada de vegetais folhosos e legumes (crua e cozida), feijão e macarrão, e suco de fruta natural (embalagem: copo descartável c/tampa). Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com GARFO e FACA, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e guardanapo de papel, folha simples, branco.	Unidade
02	Quentinha comum nº 08 com suco e sobremesa; Prato principal: 02 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, salada de vegetais folhosos e legumes (cruas e cozidas), feijão, macarrão, suco de fruta natural (embalagem: copo descartável c/tampa), com fruta ou doce (sobremesa) Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com GARFO e FACA, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e guardanapo de papel, folha simples, branco	Unidade
03	Quentinha Comum nº 08 Prato principal: 02 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, saladas de vegetais folhosos e legumes (cruas e cozidas), feijão e macarrão, farofa. Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com garfo e faca, fabricados em poliestireno de alta durabilidade.	Unidade

04	Quentinha executiva, dividida em no mínimo três compartimentos com suco. Prato principal: 03 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, 02 tipos de saladas de vegetais folhosos e legumes (cruas e cozidas), feijão e macarrão, torta e copo de suco de fruta natural (embalagem: copo descartável c/tampa). Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com Garfo, faca e colher, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e guardanapo de papel, folha simples, branco.	Unidade
05	Quentinha executiva, dividida em no mínimo três compartimentos com sobremesa. Prato principal: 03 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, 02 tipos de saladas de vegetais folhosos e legumes (cruas e cozidas), feijão e macarrão, torta e sobremesa. Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com GARFO, FACA e COLHER, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e guardanapo de papel, folha simples, branco.	Unidade
06	Quentinha executiva, dividida em no mínimo três compartimentos com suco e sobremesa. Prato principal: 03 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, 02 tipos de saladas de vegetais folhosos e legumes (crua e cozida), feijão, macarrão, torta e farofa - copo de suco de fruta natural (embalagem: copo descartável c/tampa) e sobremesa (fruta ou doce) Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com garfo, faca e colher, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e guardanapo de papel, folha simples, branco.	Unidade
07	Refeição Completa Embalagem: dividida em no mínimo quatro compartimentos com suco e sobremesa. Prato principal: 03 tipos de carnes, 02 tipo de arroz, 02 tipos de salada de vegetais folhosos e legumes (crua e cozida), feijão, macarrão, torta, farofa, copo de suco, com fruta ou doce (sobremesa). Acompanhado de 01 (um) KIT (descartável) com garfo, faca e colher, fabricados em poliestireno de alta durabilidade, e GUARDANAPO DE PAPEL, folha simples, branco. Embalagem apropriada com divisórias.	Unidade
08	Refeição Completa embalagem individual Prato principal: 02 tipos de carnes, 01 tipo de arroz, 02 tipos de salada de vegetais folhosos e legumes (crua e cozida), torta, farofa, purê de batata.	Unidade
09	Lanche para café da manhã de custodiados: 01 pão 50g untado com manteiga ou margarina, 01 suco caixinha, 01 fruta (banana, maçã, tangerina ou fatia) da estação.	Unidade
10	Lanche para café da manhã de custodiados: Bebida láctea UHT, sabor chocolate, de 200ml, suco de fruta, sabores diversos, de 200ml, 2 pães de 50g, queijo processado UHT 34g (2 sachês de 17g), margarina com sal (10 g) e uma fruta embalada individualmente em saco plástico transparente	unidade
11	kit lanche: café; leite; 2 tipos de suco (laranja, maracujá, tangerina, abacaxi, uva, caju, goiaba ou limão); mini sanduíche (escolher duas opções de sabores, mini salgado (mini esfiha ou mini croissant ou mini pão de queijo ou mini empada ou mini quich ou mini pão de batata c/ requeijão ou salgadinhos de festa); bolo (chocolate, cenoura com chocolate, mesclado, fubá, laranja ou limão); mini pão doce (carolina, sonho, mini lua de mel, mini torta de fruta, mini brigadeiro, mini beijinho, mini pão de mel, mini croissant doce banana, chocolate0); acompanhamento de copos, pratos, colher, garfo e faca descartáveis e guardanapos de papel brancos.	Unidade

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO QUANTITATIVO INDICADO PELA UNIDADE REQUISITANTE:

4.1. *[Digite o texto de explicitação da motivação dos resultados a serem alcançados com o Registro de Preços, que deverá conter na justificativa o problema, a solução e o quantitativo para justificar a demanda solicitada. É importante que a justificativa seja desenvolvida com todos os aspectos mencionados, pois uma justificativa pouco elaborada impossibilitará o atendimento da demanda].*

5. NECESSIDADE DE INCLUSÃO DE NOVOS ITENS MEDIANTE MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

5.1. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse

administrativo em uma futura contratação.

5.2. Solicitamos o preenchimento obrigatório das especificações para inserção de itens novos:

ORDEM/ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA ANUAL ESTIMADA

5.3. Segue orientações para indicação de um novo item não contemplado no objeto:

5.3.1. Apresentar a definição clara, precisa e suficiente do item;

5.3.2. A identificação da necessidade da contratação é essencial justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

5.3.3. Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, devendo portanto ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (artigo 3º da Lei n. 8.666, de 1993).

5.4. O objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato.

5.5. Diante do exposto, a Secretaria de Estado da Administração do Piauí continua aberta a maiores esclarecimentos de eventuais dúvidas, e devolve-se o Processo nº 00002.004545/2023-70

Atenciosamente,

(Documento datado e assinado eletronicamente)

JÉSSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO
Diretora de Planejamento de Licitações - DIP/SLC/SEAD

APROVO:

JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES

Superintendente de Licitações e Contratos - SLC/SEAD

Documento assinado eletronicamente por **JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO - Matr.371411-0, Diretora**, em 19/05/2023, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1, Superintendente**, em 19/05/2023, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7675034** e o código CRC **D5560115**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.seadprev.pi.gov.br/>



Referência: Caso responda, indicar expressamente o Processo nº **00002.004545/2023-70**

SEI nº 7675034