Diário Oficial do MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Araçás

Quarta-feira • 11 de Novembro de 2026 • Ano XIII • Nº 3533

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Resumo

- **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 066/2026-** Objeto: Aquisição de refeições, tipo quentinhas, visando o atendimento de almoços e jantares pata atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Araçás-Ba.

Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU

Dispensas de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇÁS
CNPJ nº 16.131.088/0001-10

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 066/2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Araçás em conformidade com o art. 75 inciso II e parágrafo 3º da Lei 14.133/21 torna público que o órgão pretende contratar o Objeto: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES, TIPO QUENTINHAS, VISANDO O ATENDIMENTO DE ALMOÇOS E JANTARES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAÇÁS - BA, no valor médio de R$ 11.025,00 (onze mil e vinte e cinco reais)**. Poderão os interessados apresentarem proposta de preços até 23h59min do dia** 16/11/2026**, ocasião em que a administração selecionará a proposta mais vantajosa. Será aceita a proposta de acordo com o valor de mercado aferido nas cotações, a partir das especificações deste** Termo de Referência**. A proposta juntamente com a documentação solicitada no Termo de Referência em anexo deverá ser encaminhada para o e-mail: compras@aracas.ba.gov.br até a data limite estipulada nesse aviso. O** Termo de Referência (anexado abaixo) **se encontra publicado juntamente com este Aviso no** Diário Oficial**: https://diario.aracas.ba.gov.br/. Araçás, 11 de novembro de 2026. Girlandio de Souza Silva – Secretária Municipal de Administração.**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Realizado por: Girlandio de Souza Silva
Matrícula: **7829** Secretário(a) Municipal de Administração

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

O presente ETP tem por objetivo estabelecer os requisitos e especificações técnicas para o fornecimento de refeições, visando suprir a necessidade da secretaria no tocante ao serviço de refeições, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas por servidores que laboram em dois turnos neste município. Justifica-se também, à aquisição de refeições prontas, com reconhecida qualidade e segurança alimentar, para subsidiar alimentação aos funcionários que não possam deixar seu posto de trabalho, e ainda para provimento de refeições oriundas de eventos oficiais desta municipalidade e prestadores de serviços que estejam em exercício no Município.

Ademais, justifica-se a adoção da licitação na modalidade pelo Sistema de Registro de Preços por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes e por se tratar de um objeto que não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência do contrato. Ainda, admite-se a adoção dessa modalidade em face da possibilidade de realizar a licitação independentemente de prévia indicação orçamentária.

Assim, o objeto da presente licitação ocorre da realização do AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES, TIPO QUENTINHAS, VISANDO O ATENDIMENTO DE ALMOÇOS E JANTARES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAÇÁS - BA

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

O Município encontra-se em fase de elaboração do Plano de Contratação Anual, conforme previsão na Lei 14.133/2021, essa aquisição será anotada em registro próprio da Secretaria para utilização futura no Plano Anual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
Fica exigida a entrega em horários previamente estabelecidos e o acondicionamento das refeições em perfeito estado, com atenção ao transporte seguro destas refeições. Ainda, a empresa deve fornecer tickets diários com o quantitativo de marmitas entregues em cada serviço, documento este em duas vias para o controle e apresentação dos recursos mensais.
A empresa fica responsável pela entrega em cada serviço, no âmbito municipal do município de Araçás.
Os serviços poderão ser solicitados de segunda a sexta-feira em dias úteis.
Ante o exposto, solicitamos a compra de almoço para fornecimento aos usuários do serviço, conforme a descrição abaixo:

a) A execução dos itens licitados deverá ser de acordo solicitação enviada e necessidade do município, de forma parcelada
b) A entrega será parcelada, de segunda a sexta (em dias úteis).

c) A empresa fornecerá um ticket/canhoto fiscal (em duas vias), com a assinatura do responsável pela entrega com o quantitativo fornecido diariamente. O responsável pelo recebimento dos alimentos no serviço também assinará uma das vias para a apresentação mensal do quantitativo do recurso.
d) A CONTRATADA deverá entregar a quantidade de quentinhas, solicitadas diariamente, prontas e em perfeitas condições de consumo;
e) O fornecimento das refeições será de segunda a sexta feira (dias úteis), e estas deverão ser acomodadas em embalagem tipo (marmitex), térmica e devidamente tampadas;
f) As refeições (quentinhas) deverão ser produzidas no dia, com controle de temperatura da saída da empresa até o consumo final;
g) As marmitas/refeições (almoço) deverão ser entregues nos seguintes locais, conforme solicitação da secretaria.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

Os quantitativos presentes neste ETP suprirão as necessidades da Secretaria, e foram obtidos a partir de estudo realizado, tendo em vista as aquisições e o consumo do material de consumo realizado em período semelhante. Assim, baseado em observações pregressas e em previsões para o futuro obteve-se os elementos constantes deste Termo de Referência.

				MÉDIA	
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VL. UNIT	VL. TOTAL
1	Refeição acondicionada em embalagens tipo quentinhas, acompanhado de talheres descartáveis, peso individual conforme as seguintes especificações: a refeição deverá conter no mínimo 01 porção proteica, 02 porções de carboidratos e uma porção de salada. A quantidade deverá ter o peso total em torno de 500g a 600g. Fornecimento de talheres (garfo e faca), devidamente embalados acompanhando as quentinhas. acompanhada por 01 (um) refresco de frutas (sabores variados, como goiaba, maracujá, laranja ou manga); **Volume: Embalagem individual de 200ml a 300ml.** Sugestão de Cardápio Proteínas: Frango, Carne de Boi, Carne de Porco; Carboidratos: Arroz, Feijão, Macarrão, Farofa; Saladas: Verduras Cozidas, Tomate, Cebola, Alface.	Unidades	500	R$ 22,05	R$ 11.025,00
Total					**R$ 11.025,00**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Para compor a seleção de preços utilizados para estimar o valor do produto por unidade, foram utilizados os seguintes parâmetros:

- O levantamento de mercado para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, TIPO QUENTINHAS no município de Araçás foi realizado com o auxílio do software Banco de Preços, uma ferramenta especializada em estimativa de custo de produtos e serviços para compras públicas. O software Banco de Preços permite realizar pesquisas de preços de forma rápida, segura e transparente, utilizando filtros por fornecedores, estados, datas, modalidades de licitação, entre outros. O software também oferece funcionalidades exclusivas, como a consulta a contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, a emissão de relatórios personalizados e a integração com o sistema de compras do governo federal.

A escolha do software Banco de Preços como um dos parâmetros utilizados para a estimativa do valor da contratação se justifica tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Do ponto de vista técnico, o software Banco de Preços é uma solução integrada e completa, que facilita e agiliza o planejamento da contratação, garantindo a conformidade com as normas legais e as exigências dos órgãos fiscalizadores. Do ponto de vista econômico, o software Banco de Preços possibilita a obtenção de preços mais vantajosos e competitivos, gerando economia de recursos públicos e evitando sobrepreço ou superfaturamento.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:

O valor estimado para a presente contratação, considerando as quantidades desta Secretaria, é de **R$ 56.000,00** (cinquenta e sei mil reais).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

O recurso seria utilizado sob demanda, devido à população flutuante nos serviços da secretaria.
Nota-se, vantagem na contratação de uma empresa terceirizada, devido a adequarem profissionais capacitados e demais custos incluídos (como o próprio alimento e armazenamento em local seguro e adequado, gastos com a produção e embalagens, além do transporte, e posterior limpeza do local).
Ainda, observa- se vantagens quanto à conveniência e economia de tempo, garantindo que uma empresa possa se dedicar amplamente a tal finalidade e atue frente a logísticas quanto ao preparo, armazenamento e transporte das refeições, economizando tempo e outros recursos correlacionados.
Alinhado a tal justificativa, também é observado à entrega conveniente, pois a empresa fica responsável também pelo serviço de entrega, distribuição e todos os custos envolvidos (profissional, combustível, direitos trabalhistas entre outros).
Além disso, a empresa garante um suporte nutricional adequado, fornecendo aporte à ampla variedade de cardápios e necessidades alimentares diferentes, o que é comprovado através

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

de documentação de qualificação técnica apresentada no processo de licitação na fase de habilitação.
Outro ponto em destaque são os padrões de qualidade exigida, além de segurança alimentar, pois empresas especializadas passam por rigorosos padrões de qualidade para estarem atuantes no mercado, reduzindo riscos relacionados à qualidade dos alimentos e armazenamento adequado das refeições, garantindo o fornecimento de marmitas seguras e saudáveis.
Fator também de relevância é a flexibilidade e escalabilidade, pois as empresas de refeições terceirizadas geralmente oferecem flexibilidade para ajustar o número de refeições encomendadas com base na realidade diária, observando que o número de marmitas diárias não é fixo e depende do número de funcionários, permitindo maior controle de custos e previsão de orçamentos precisos.
Ainda, evidencia- se a redução de responsabilidades, pois ao terceirizar a preparação de refeições, a secretaria transfere a responsabilidade de lidar com questões como compras, estoque, gestão de resíduos,mão de obra e conformidade com regulamentos de segurança alimentar para o fornecedor terceirizado (contratada).
A contratação será efetivada via Sistema de Registro de Preços (SRP), sendo este um procedimento auxiliar, permitido em lei, que facilita a atuação da Administração Pública em relação a futuras prestações de serviços e também aquisição parcelada de bens. Não se trata de uma modalidade licitatória, mas sim de um mecanismo para a formação de um banco de preços de fornecedores, que não gera um compromisso efetivo de aquisição. O registro de preços mostra-se pertinente à Administração Pública, por não haver condições de mensurar exatamente o quantitativo a ser demandado, já que a realização destes eventos depende de fatores como orçamento, disponibilidade de profissionais, organizações de processos de trabalho, além de agendas prévias e datas de eventos que não são programadas de forma anual. Assim, o registro de preços é o sistema que melhor se adequa para permitir a contratação de forma fracionada. Conforme já apresentado, trata-se de uma estimativa de uso de recursos, não sendo possível dimensionar exatamente as especificações e quantitativos detalhados, pois tal uso será de acordo com a necessidade da secretaria a partir da demanda dos serviços prestados pelos funcionários. Observa-se também que o RP permite uma contratação rápida e flexível, com recursos significativamente menores que os utilizados em um processo licitatório tradicional, além da maior agilidade e rapidez quanto ao acesso ao recurso contratado. A aquisição será realizada conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos financeiros.
A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos serviços exigida neste ETP por no mínimo 12 (doze) meses, disponibilizando as marmitas/ quentinhas de acordo com as demandas diárias, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA AQUISIÇÃO.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disso, considerando que a contratação pretendida contempla um cardápio de refeições planejadas com características alimentar, nutricional e indicação de gramatura específica e detalhada, a opção avaliada como mais conveniente foi manter todos os itens descritos junto a uma mesma empresa que fornecerá o cardápio diversificado. Tal alternativa encontra justificativa no fato de que o agrupamento torna o certame mais atrativo e compensatório para as empresas participantes. Uma outra vantagem no agrupamento é a padronização dos serviços a serem prestados, além de garantir um melhor gerenciamento

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

da Ata de Registro de Preços e também facilitar a fiscalização e a gestão do contrato, uma vez que a comunicação se dará com no máximo uma empresa.

Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

10. **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.
A presente contratação visa atender as demandas de alimentação para os funcionários da Prefeitura Municipal de Araçás que trabalham em dois turnos, no que se refere à produção, manipulação e fornecimento, sob demanda, de alimentação pronta (tipo quentinha), em embalagem tipo "marmitex", garantindo nutrição adequada e segurança alimentar dos colaboradores.
Além disso, esta modalidade de contratação busca reduzir custos e otimizar o uso do recurso, viabilizando disposição de alimentação conforme necessidade (sob demanda), uma vez que não a disposição de alimentos para a produção geraria mais custos observando todo o processamento e recursos necessários para o preparo e acondicionamento adequado.
Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

Os fiscais e gestores foram capacitados atraves dos diversos cursos e reuniões tecnicas oferecida pelo proprio municipio.

12. **AQUISIÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não se aplica.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

14. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA AQUISIÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:**

Diante dos aspectos abordados e considerando os requisitos, impactos ambientais e medidas mitigadoras discutidos, é possível concluir que o fornecimento de quentinhas para a Secretaria é adequada e fundamental para atender às necessidades a que se destina.

DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Após os estudos técnicos que acompanham esta declaração, o técnico responsável pela elaboração deste estudo técnico preliminar, identificado no item 01 e diante assinante de tal declaração, declara ser viável a contratação da solução pretendida, considerando que:

a) a forma da contratação é a mais indicada;
b) possui a máxima possibilidade de alcance dos resultados pretendidos;
c) os riscos foram mitigados;
d) cumpre os princípios de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

Araçás em 09 de novembro de 2026.

Girlandio de Souza Silva
Secretário Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES, TIPO QUENTINHAS, VISANDO O ATENDIMENTO DE ALMOÇOS E JANTARES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAÇÁS - BA

				MÉDIA	
ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VL. UNIT	VL. TOTAL
1	Refeição acondicionada em embalagens tipo quentinhas, acompanhado de talheres descartáveis, peso individual conforme as seguintes especificações: a refeição deverá conter no mínimo 01 porção proteica, 02 porções de carboidratos e uma porção de salada. A quantidade deverá ter o peso total em torno de 500g a 600g. Fornecimento de talheres (garfo e faca), devidamente embalados acompanhando as quentinhas. acompanhada por 01 (um) refresco de frutas (sabores variados, como goiaba, maracujá, laranja ou manga); **Volume: Embalagem individual de 200ml a 300ml.** Sugestão de Cardápio Proteínas: Frango, Carne de Boi, Carne de Porco; Carboidratos: Arroz, Feijão, Macarrão, Farofa; Saladas: Verduras Cozidas, Tomate, Cebola, Alface.	Unidades	500	R$ 22,05	R$ 11.025,00
Total					**R$ 11.025,00**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A fundamentação da contratação e dos quantitativos dos fornecimentos de gêneros alimentícios para a Secretaria deste termo é baseada em uma análise criteriosa das necessidades institucionais, legislação aplicável, planejamento institucional, atividades programadas, garantia da qualidade e eficiência administrativa. Esses aspectos asseguram que a contratação seja realizada de forma transparente, legal, eficiente e adequada às demandas da instituição.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

2.2. O Município encontra-se em fase de elaboração do Plano de Contratação Anual, conforme previsão na Lei 14.133/2021, essa aquisição será anotada em registro próprio da Secretaria para utilização futura no Plano Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. A solução proposta envolve a realização de uma licitação *para o* AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES, TIPO QUENTINHAS, VISANDO O ATENDIMENTO DE ALMOÇOS E JANTARES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAÇÁS - BA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A referida contratação deve preservar a alte

4.2. rnativa que mais atenda ao critério social, econômico e ambiental, atendendo assim, os requisitos de sustentabilidade.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução dos itens licitados deverá ser de acordo solicitação enviada e necessidade do município, de forma parcelada e no prazo de até 60 (sessenta) minutos.

5.2. Os produtos deverão ser entregues, a partir da demanda da secretaria solicitante, que comunicará a empresa sobre a necessidade da alimentação no mesmo dia de uso das refeições ou de forma agendada.

5.3. A entrega será parcelada, de segunda a sexta (em dias úteis), conforme solicitação diária, no horário determinados.

5.4. A empresa fornecerá um ticket/recibo/canhoto fiscal (em duas vias), com a assinatura do responsável pela entrega, com o quantitativo fornecido diariamente.

5.5. O responsável pelo recebimento dos alimentos no serviço também assinará uma das vias para a apresentação mensal do quantitativo junto a Nota fiscal para pagamento.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

5.6. A CONTRATADA deverá entregar a quantidade de quentinhas, solicitadas diariamente, prontas e em perfeitas condições de consumo.

5.7. O fornecimento das refeições será de segunda a sexta feira (dias úteis), e estas deverão ser acomodadas em embalagem tipo (marmitex), térmica e devidamente tampadas.

5.8. As refeições (quentinhas) deverão ser produzidas no dia, com controle de temperatura da saída da empresa até o consumo final.

5.9. As marmitas/refeições (almoço) deverão ser entregues nos locais informados na AFM.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e o Decreto Municipal nº 573/2023).

Gestor do Contrato

6.6. O gestor do contrato deverá desenvolver as ações previstas em lei e no Decreto Municipal nº 573/2023.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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 1 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento dos itens licitados ocorrerá diariamente, quando houver, a contar do recebimento da nota fiscal acompanhada de suas respectivas certidões ou instrumento de

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar;

7.9.6. dados bancários; e

7.9.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

7.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação dos índices *do governo* para correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

*a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (*www.portaldatransparencia.gov.br/ceis*);*

*b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (*https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep*)*

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. É dever do interessado manter e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

8.25. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.33. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.34. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.35. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens ou prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.37. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 11.025,00** (onze mil e vinte e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil (Lei 14.133/21 art. 82.)

Araçás-BA, 09 de novembro de 2026.

Girlandio de Souza Silva
Secretário Municipal de Administração

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MJQYNTUWMJM2NJJFQZU4MU
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.