



Prefeitura Municipal de Aratoca  
ESTADO DA BAHIA

## SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 166/2025

ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E  
ADMINISTRAÇÃO.

**DISPENSA Nº 035/2025.**

**OBJETO:** PREPARO E FORNECIMENTO DE  
QUENTINHAS.

**CONTRATADA:** LUIZ COSTA DA SILVA.

**CNPJ/MF Nº.** 61.577.413/0001-28.

**Valor:** R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil novecentos  
e sessenta reais).

**Vigência:** Até 31 de Dezembro de 2025.

**DATA DE HOMOLOGAÇÃO**

**01/09/2025**

**ANO**

**2025**

**0001**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025**



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2025.**

- **OBJETO:**  
PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS.
- **UNIDADE SOLICITANTE:**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.
- **CONTRATADA:**  
LUIZ COSTA DA SILVA.  
CNPJ: 61.577.413/0001-28.
- **VALOR GLOBAL:**  
R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil novecentos e sessenta reais).
- **DATA DA RATIFICAÇÃO:**  
01 DE SETEMBRO DE 2025.
- **VIGÊNCIA:**  
ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA.**

## **PROCESSO LICITATÓRIO.**

### ***DISPENSA Nº 035/2025.***

**OBJETO: PREPARO E FORNECIMENTO DE  
QUENTINHAS.**

### **REQUISITANTE:**

***Secretaria Municipal de Planejamento e  
Administração.***

**DATA: 01/09/2025.**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**MODALIDADE: DISPENSA**

**Nº PROCESSO: 035/2025.**

**OBJETO: PREPARO E FORNECIMENTO DE  
QUENTINHAS.**


0004



## **AUTUAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Aos vinte e cinco dias do mês de Agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA, foi encaminhada ao Senhor Prefeito Municipal, o Ofício Requisitário, oriundo da Secretaria de Planejamento e Administração, contendo a descrição clara e suficiente do objeto da contratação, caracterização da essencialidade da contratação direta, da natureza do objeto, da sua necessidade de contratação, da definição/compatibilidade do preço e identificação do recurso próprio para fazer face à despesa, justificativa do preço e da contratação, ou seja, todas os requisitos da Inexigibilidade de licitação, consoante parecer jurídico e autorização do Prefeito Municipal para a deflagração do procedimento de Dispensa de Licitação arrimada no inc. II, do art. 75, da Lei nº 14.133/21, pelo que autuo este processo interno sob o nº 166/2025. Assim para constar eu, Vickson Azevedo Almeida, Diretor da Divisão de Licitações, faço o presente registro e autuação.

Arataca, 01 de Setembro de 2025.



---

Vickson Azevedo Almeida  
Diretor da Divisão de Licitação  
Decreto nº 028 de 02/01/2025

0005



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

**DECRETO Nº 028 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

“Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES** e dá outras providências.”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso I, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município de Arataca - LOMA, e da Lei Municipal n.º 246/2024.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Nomeia-se o Sr. **VICKSON AZEVEDO ALMEIDA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

**Art. 2º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA**

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº. Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



Arataca-BA, 25 de Agosto de 2025.

Ào  
Exmo. Sr.  
Fernando Mansur Gonzaga  
Prefeito Municipal de Arataca

**Documento de Formalização de Demanda**

Senhor Prefeito,

Venho, através do presente, solicitar de V. Ex que autorize a abertura de processo administrativo objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (TIPO MARMITA) A SEREM SERVIDOS A SERVIDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E OUTROS QUANDO A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE ARATACA.

O fornecimento do item acima destina-se aos servidores municipais e prestadores de serviços que se deslocam ao município de Arataca à serviço desta municipalidade, entre eles: técnicos; assessores; palestrantes; agentes de endemias e servidores que estejam trabalhando em campanhas de vacinação, mutirões e prevenção; profissionais de especialidades médicas em plantões; agentes da polícia militar que realizam a segurança do município; servidores que realizam trabalhos de recuperação e manutenção das estradas vicinais do município, entre outros.

Cabe salientar ainda, que a empresa que estava contratada, para a prestação dos serviços em questão, pediu a extinção do contrato, conforme cópia anexa. Mediante isto se faz necessário a realização de uma nova contratação

Na certeza de que obteremos êxito em nossa solicitação, externamos nossas considerações e apreço.

**Vitor Marcel Ferraz Mansur**  
**Secretário Municipal de Planejamento e Administração**



### JUSTIFICATIVA.

A contratação é necessária para suprir as demandas das secretarias do município, dada a escala de quantidades de quentinhas que precisam ser fornecidas anualmente para atender as necessidades de todas as secretarias e Prefeitura Municipal. A contratação em questão, oferece praticidade ao fornecer refeições prontas e de qualidade, permitindo que os funcionários façam suas refeições de maneira rápida e eficiente durante o expediente. Além disso, contribui para a economia de tempo, evitando que os servidores precisem sair do local de trabalho para buscar alimentação.

A segurança alimentar também é um fator crucial, pois garante que as refeições atendam aos padrões de higiene e nutrição necessários. Isso não apenas melhora o bem-estar dos servidores, mas também pode aumentar sua produtividade, já que uma alimentação adequada influencia positivamente no desempenho das atividades diárias.

A contratação desse serviço também pode representar um controle mais eficiente de custos, uma vez que os contratos geralmente estipulam preços fixos por refeição. Além disso, oferece flexibilidade ao adaptar o cardápio às necessidades dietéticas específicas dos servidores, como opções vegetarianas, veganas ou sem glúten.

Sendo assim, a compra de quentinhas pela administração pública para seus servidores é uma medida prática que visa garantir eficiência operacional e bem-estar no ambiente de trabalho. Essa decisão proporciona refeições prontas e nutritivas durante o expediente, sem necessidade de deslocamentos ou interrupções prolongadas. Além de contribuir para a produtividade dos funcionários, assegura padrões de qualidade e segurança alimentar, conforme exigências regulamentares.

#### **Justificativa:**

1. **Praticidade e Conveniência:** Fornecer refeições prontas em quentinhas oferece praticidade aos servidores públicos, permitindo que possam se alimentar de forma rápida e eficiente durante o expediente, sem precisar se deslocar para buscar comida.
2. **Economia de Tempo:** Reduz o tempo gasto pelos servidores na preparação ou busca por refeições fora do ambiente de trabalho, contribuindo para uma utilização mais eficiente do tempo de trabalho.
3. **Segurança Alimentar e Nutricional:** Assegura que as refeições fornecidas atendam aos padrões adequados de higiene e nutrição, garantindo a Planejamento e Administração e o bem-estar dos funcionários públicos.
4. **Melhoria da Produtividade:** Funcionários bem alimentados tendem a ser mais produtivos. Ao garantir acesso a refeições de qualidade, a administração pública pode melhorar o desempenho e a eficiência no serviço prestado à população.
5. **Flexibilidade de Cardápio:** Permite oferecer opções diversificadas de acordo com as necessidades dietéticas dos servidores, incluindo dietas especiais como vegetarianas, veganas, sem glúten, entre outras.





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

6. **Controle de Custos:** Contratos de fornecimento de quentinhas geralmente estipulam preços fixos por refeição, facilitando o controle e a previsão de despesas relacionadas à alimentação dos funcionários.
7. **Solução Temporária ou Emergencial:** Pode ser uma solução prática em casos de reformas na cozinha pública ou situações emergenciais que impeçam a preparação de refeições nas instalações habituais.
8. **Transparência e Eficiência:** A contratação deve seguir critérios transparentes e éticos, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável.

**Vitor Marcel Ferraz Mansur**  
**Secretário Municipal de Planejamento e Administração**



## CARTA DE DESISTÊNCIA DE CONTRATO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA

CNPJ nº 13.658.158/0001-03

Ao departamento de licitações


Assunto: **DESISTÊNCIA DO CONTRATO**

Eu, **43.705.934 EDVALDO COSTA DA SILVA-MEI**, inscrito no CNPJ nº **43.705.934/0001-31**, sediado na Rua Santos Dumont, nº 32, casa, Centro, Arataca-BA, CEP 45.695-000, venho, por meio deste instrumento, solicitar a **DESISTÊNCIA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** de fornecimento de quentinhas conforme **contrato nº 049/2025 desde 13 de março de 2025**.

Tal requerimento é motivado pela desnecessidade de continuidade dos serviços a partir desta data.

Certos da boa acolhida desta solicitação, requeiro a confirmação por escrito do recebimento deste cancelamento requisitado.

Arataca/BA, 01 de agosto de 2025.



EDVALDO COSTA DA SILVA-MEI

CNPJ nº 43.705.934/0001-31

0011



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**AQUISIÇÃO DE QUENTINHAS**

**1. DA UNIDADE REQUISITANTE**

1.1. Secretaria Municipal de Administração através do Secretário Vitor Marcel Ferraz Mansur.

**2. DO OBJETO**

2.1. Contratação de prestadora de serviços para fornecimento de refeições tipo quentinhas (almoço e janta) para atender as necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município de Arataca-BA.

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

3.1. A contratação é necessária para suprir as demandas das secretarias do município, dada a escala de quantidades de quentinhas que precisam ser fornecidas anualmente para atender as necessidades de todas as secretarias e Prefeitura Municipal. A contratação em questão, oferece praticidade ao fornecer refeições prontas e de qualidade, permitindo que os funcionários façam suas refeições de maneira rápida e eficiente durante o expediente. Além disso, contribui para a economia de tempo, evitando que os servidores precisem sair do local de trabalho para buscar alimentação.

3.2. A segurança alimentar também é um fator crucial, pois garante que as refeições atendam aos padrões de higiene e nutrição necessários. Isso não apenas melhora o bem-estar dos servidores, mas também pode aumentar sua produtividade, já que uma alimentação adequada influencia positivamente no desempenho das atividades diárias.

3.3. A contratação desse serviço também pode representar um controle mais eficiente de custos, uma vez que os contratos geralmente estipulam preços fixos por refeição. Além disso, oferece flexibilidade ao adaptar o cardápio às necessidades dietéticas específicas dos servidores, como opções vegetarianas, veganas ou sem glúten.

**Justificativa:**

1. **Praticidade e Conveniência:** Fornecer refeições prontas em quentinhas oferece praticidade aos servidores públicos, permitindo que possam se alimentar de forma rápida e eficiente durante o expediente, sem precisar se deslocar para buscar comida.

2. **Economia de Tempo:** Reduz o tempo gasto pelos servidores na preparação ou busca por refeições fora do ambiente de trabalho, contribuindo para uma utilização mais eficiente do tempo de trabalho.

3. **Segurança Alimentar e Nutricional:** Assegura que as refeições fornecidas atendam aos padrões adequados de higiene e nutrição, garantindo a saúde e o bem-estar dos funcionários públicos.

4. **Melhoria da Produtividade:** Funcionários bem alimentados tendem a ser mais produtivos. Ao garantir acesso a refeições de qualidade, a administração pública pode melhorar o desempenho e a eficiência no serviço prestado à população.

5. **Flexibilidade de Cardápio:** Permite oferecer opções diversificadas de acordo com as necessidades dietéticas dos servidores, incluindo dietas especiais como vegetarianas, veganas, sem glúten, entre outras.

6. **Controle de Custos:** Contratos de fornecimento de quentinhas geralmente estipulam preços fixos por refeição, facilitando o controle e a previsão de despesas relacionadas à alimentação dos funcionários.

7. **Solução Temporária ou Emergencial:** Pode ser uma solução prática em casos de reformas na cozinha pública ou situações emergenciais que impeçam a preparação de refeições nas instalações habituais.



8. **Transparência e Eficiência:** A contratação deve seguir critérios transparentes e éticos, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável.

3.4. A presente contratação faz-se necessária para atender as demandas dos serviços públicos prestados pelo município, ao fornecer quantinhas de qualidade para os servidores do município que optem em ficar nas dependências dos ambientes públicos, ou precisem fazer turnão por algum motivo atípico, ou qualquer outra superveniência que se fizer necessária.

#### **4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. O Plano Anual de Contratação ainda não foi implementado por esta Administração, cabendo ainda sua regulamentação e elaboração, contudo, não poderíamos esperar a devida regulamentação do Plano Anual de Contratação diante da necessidade da aquisição de quantinhas que será abordado neste Estudo Técnico Preliminar. No entanto, ressalta-se que a referida contratação está em consonância com a Lei Orçamentária Anual – LOA, através da dotação conforme ofício anexo a este ETP expedido pelo setor de contabilidade do município.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessária que a contratação apresente os seguintes requisitos:

5.2. Lei Federal 14.133/2021, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

5.3. A exigência de produto de qualidade é fundamental para assegurar que os serviços realizados sejam de boa qualidade e atendam aos padrões adequados. Ao optar por insumos de primeira linha, o município busca garantir que os servidores tenham uma experiência satisfatória e de qualidade.

##### **Características do objeto a ser ofertado:**

###### **● Características das quantinhas:**

- Contendo arroz, feijão (carioca, fradinho ou preto);
- Opções variadas de saladas completas com legumes cozidos ou crus;
- Contendo 02 tipos de carne ou frango (é estritamente proibido qualquer tipo de carne conhecida por miúdos);
- As quantinhas devem conter peso mínimo de 500g, com o mínimo de 150g de proteína animal;
- O estabelecimento deverá seguir as normas da Vigilância Sanitária do município.

##### **Compartimento das Quantinhas:**

###### **● Material para comportar:**

- Isopor com tampa;
- Capacidade em volume: 750ml. Peso Mínimo: 750g;
- Quando material da quantinha de papel alumínio, seja nº 10;

#### **6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

6.1. Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:



**ESPECIFICAÇÃO**

Fornecimento de quentinhas para atender as necessidades das secretarias do município.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.
01	<p><b>Refeição para Almoço</b> Acondicionado em embalagem tipo quentinha, contendo arroz, feijão (carioca, fradinho ou preto), opções variadas de saladas completas com legumes cozidos ou crus, contendo 02 tipos de carne ou frango (é estritamente proibido qualquer tipo de carne conhecida por miúdos), de preferência assado ou cozido, sem sobremesas, sucos ou refrigerantes.</p> <p><b>Material da Quentinha:</b> Isopor com tampa. Capacidade em volume: 750ml. Peso Mínimo: 750g. Quando material da quentinha de papel alumínio, seja nº 10.</p> <p>As quentinhas devem conter peso mínimo de 750g, com o mínimo de 150g de proteína animal.</p>	UNID	1.680

6.2. As quantidades estabelecidas neste Estudo Técnico foi estabelecida baseado no processo administrativo 020/2024, que originou a Dispensa nº 006/2024.

**7. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

7.1. Na forma do disposto no art. 18, §1º, da Lei Federal 14.133, quando do levantamento de mercado, para fins de identificação das possíveis soluções existentes, a equipe de planejamento deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, realizando uma análise comparativa entre as soluções identificadas, com objetivo de identificar a solução que apresenta maior vantajosidade econômica, ganhos de eficiência administrativa, continuidade sustentável social e ambiental.

7.2. A Aquisição é bastante simplificada podendo ser oferecida por qualquer fornecedor na área, no entanto devido às condições de mercado e os prazos de entrega poderá apresentar restrição a quantidade de fornecedores capazes de suprir a demanda da municipalidade.

7.3. O estudo visa avaliar o mercado com fornecimento de quentinhas, permitindo que essas prestadoras de serviços tomem decisões informadas sobre a aquisição com base em fatores como custo, qualidade e disponibilidade.

**7.4. a) Servidores no quadro de profissionais municipais que possam confeccionar as quentinhas:**

Invés de adquirir os itens prontos diretamente, o órgão poderia orientar que os profissionais municipais de serviços gerais confeccionassem as quentinhas para ofertar aos servidores, contudo, tal medida torna-se inviável pois a demanda do objeto é significativa, e iria comprometer os serviços e atribuições que os funcionários já possuem, ou seja, iria haver um déficit nas outras funções que desempenhavam os funcionários em destaque. Ainda, haveria custos adicionais ao comprar os suprimentos necessários para confecção, o que torna essa alternativa inviável e custosa ainda mais para a Administração Pública.

**b) Contratação de prestadora de serviços para fornecer material:**

Comprar quentinhas de prestadores de serviços para a administração pública representa uma estratégia eficiente e econômica. Ao terceirizar esse serviço, a administração pode reduzir custos operacionais significativos, eliminando a necessidade de gerenciar uma cozinha própria e seus encargos associados, como pessoal e infraestrutura. Isso permite que o foco principal da administração seja direcionado às suas atividades essenciais, melhorando a eficiência global.



7.5. Há de se ressaltar ainda, que este tipo de contratação é a mais utilizada corriqueiramente nesta Administração Pública.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

8.1. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, a solução escolhida a ser adotada pelo município é a única solução existente. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

8.2. A contratação de serviços de quitinetas para os servidores municipais apresenta várias vantagens significativas. Primeiramente, economiza tempo valioso ao eliminar a necessidade de os funcionários procurarem por refeições durante seus intervalos. Isso não apenas aumenta a eficiência no local de trabalho, mas também garante que possam se alimentar de forma adequada sem interrupções prolongadas. Além disso, promove a saúde e o bem-estar dos servidores ao oferecer refeições balanceadas e nutritivas, contribuindo para sua produtividade e bem-estar geral.

8.3. Diante disso, a escolha por prestadores de serviços garante a qualidade e a conformidade com normas sanitárias na preparação e distribuição das refeições para a Administração. Esses fornecedores têm a capacidade de oferecer uma variedade de opções de cardápio que atendem às diferentes necessidades dietéticas dos servidores públicos, incluindo opções vegetarianas, veganas e outras dietas específicas. Cabendo assim, nas necessidades especificadas neste ETP.

8.4. Nesse sentido, a compra de quitinetas de prestadores de serviços não apenas otimiza os recursos da administração pública, mas também melhora a qualidade do serviço prestado aos servidores, promovendo um ambiente de trabalho mais produtivo e saudável.

### **8.4. Descrição da Solução Final:**

1. **Economia de Tempo:** Reduz a necessidade de os servidores saírem para buscar refeições, otimizando seu tempo de trabalho.
2. **Eficiência:** Garante que os servidores tenham acesso a refeições nutritivas e balanceadas sem interromper suas atividades.
3. **Saúde e Bem-Estar:** Promove uma alimentação adequada, contribuindo para a saúde e produtividade dos servidores.
4. **Redução de Custos:** Pode ser mais econômico do que outras opções, como refeitórios próprios, especialmente considerando custos operacionais e de gestão.
5. **Facilidade de Gestão:** Terceirizar o serviço permite focar em atividades principais da administração pública, enquanto a gestão do fornecimento de alimentos é feita por especialistas.
6. **Flexibilidade e Variedade:** Permite escolher entre diferentes opções de cardápio e ajustar conforme necessidades e preferências dos servidores.
7. **Conformidade com Normas:** Garante que todas as normas de segurança alimentar e regulamentações sejam seguidas adequadamente, reduzindo riscos para a saúde pública.

## **9. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Quando esta Administração Pública concluiu pela necessidade de instauração deste Procedimento de contratação direta, verificou a possibilidade técnica e econômica de dividir o objeto em vários itens, pela descrição e correlacionando-os pelas características dos itens, permitindo que um número maior de interessados participe da disputa, o que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas.

9.2. A opção de contratar pelo ITEM, dá-se em razão da economia de escala, bem como das recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União. Desta forma, mantém-se preservada a competitividade.

9.3. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, se verifica a exigência do item estudado para o fornecimento pela unidade de medida UNIDADE.

A regra geral de parcelamento (divisibilidade) como forma de garantir a ampla concorrência, razão porqu

0015



parcelado em itens ou agrupado em unidade de medida caixa não haverá restrição à competitividade.

9.4. Desta forma, haverá o parcelamento da contratação em fornecimentos mensais e ininterruptos por 12 (doze) meses ou mais, sem garantia de quantidades mínimas.

### **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O Art. 24 da Lei 14.133 estabelece que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso considerando o entendimento de Zymler e Dios (2014, p. 117) destacam que a estratégia de não revelar o orçamento em processos de licitação é projetada para impedir que as propostas se alinhem muito de perto com o valor pré-determinado pela administração, promovendo assim ofertas mais competitivas e economicamente viáveis, especialmente em situações de lances fechados. Para os autores, esta abordagem força os licitantes a avaliar cuidadosamente suas próprias estruturas de custos e capacidades, em vez de basear suas propostas unicamente nos números fornecidos pela administração, um método que pode levar a dificuldades na implementação do contrato devido a estimativas pouco realistas.

10.2. Em conformidade com o disposto na Lei 14.133/21, Art. 24, inciso IV, a presente justificativa visa assegurar a isonomia entre pequenas e grandes empresas ao classificar o orçamento como sigiloso no procedimento de licitação. A divulgação pública deste orçamento poderia afastar possíveis fornecedores.

10.3. Adicionalmente, a medida busca estimular a competição equitativa entre os participantes, proporcionando uma negociação às cegas que promove a igualdade de condições e impede vantagens indevidas. A manutenção do sigilo até o momento apropriado durante o processo licitatório é fundamental para garantir a integridade do certame e a transparência necessária ao mesmo tempo em que protege informações estratégicas de interesse público.

10.4. Portanto, a ocultação do orçamento visa, intensificar a competição e garantir a apresentação de propostas que reflitam precisamente as realidades econômicas dos licitantes, culminando em uma seleção mais eficaz e em benefício da administração.

### **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os benefícios almejados consistem em possibilitar uma prestação de serviço de qualidade, eficiente e eficaz, tendo em vista a satisfação e o bem-estar dos servidores.

**11.1.1. Objetivo:** Facilitar o acesso dos servidores municipais a refeições de qualidade durante o expediente de trabalho, contribuindo para o bem-estar e a eficiência no serviço público.

#### **Benefícios Esperados:**

##### **1. Melhoria na Qualidade de Vida dos Servidores:**

- Refeições balanceadas e nutritivas garantem uma alimentação adequada ao longo do dia de trabalho.
- Redução do estresse associado à busca por alimentação fora do local de trabalho.

##### **2. Aumento da Produtividade:**

- Servidores bem alimentados tendem a ter maior energia e concentração nas suas atividades.
- Menos interrupções no trabalho devido à necessidade de sair para procurar comida.

##### **3. Economia de Tempo e Recursos:**

- Eliminação do tempo gasto em deslocamentos para refeições externas.
- Redução de despesas individuais com alimentação, promovendo uma economia significativa no orçamento pessoal dos servidores.

##### **4. Padronização e Controle de Qualidade:**

- Garantia de refeições preparadas conforme padrões sanitários e nutricionais estabelecidos.
- Controle rigoroso sobre os ingredientes utilizados, promovendo uma alimentação mais saudável e segura.

**11.1.2. Conclusão:** A aquisição de quentinhas para os servidores municipais não se trata apenas de uma medida de comodidade, mas sim de um investimento estratégico no bem-estar e na eficiência operacional do serviço público. Espera-se que esta iniciativa não apenas melhore as condições de trabalho dos servidores, mas também traga benefícios tangíveis para a administração municipal como um todo.





**12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.**

12.1. Não há providências a serem tomadas previamente por esta administração.

**13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

13.1. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

13.2. No caso em apreço, não há contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

**14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

**14.1. Gestão de Resíduos:**

- **Impacto:** Descarte inadequado de resíduos alimentares e embalagens pode contribuir para a poluição ambiental.
- **Medidas Mitigadoras:**
  - **Programas de reciclagem e compostagem:** Implementar sistemas para separação e gestão adequada de resíduos, incluindo a compostagem de resíduos orgânicos.
  - **Educação e conscientização:** Incentivar os servidores a participarem ativamente na separação de resíduos e na redução do desperdício.

**2. Impactos da Produção de Alimentos:**

- **Impacto:** A produção agrícola intensiva pode contribuir para a perda de biodiversidade, uso excessivo de água e pesticidas.
- **Medidas Mitigadoras:**
  - **Priorização de alimentos locais e orgânicos:** Escolher fornecedores que adotem práticas agrícolas sustentáveis, como agricultura orgânica e produção local.
  - **Redução do desperdício alimentar:** Promover políticas para minimizar o desperdício de alimentos durante o preparo e distribuição das refeições.

**14.2. Implementação de Medidas:**

- **Engajamento dos Servidores:** Educar e envolver os servidores públicos na importância da sustentabilidade ambiental e na adoção de comportamentos eco-friendly.

**15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO/MODALIDADE**

15.1. A aquisição e fornecimento de quentinhas, é tecnicamente viável, operacionalmente necessária e orçamentariamente possível. Ademais, a contratação se mostra apropriada para suprir a demanda identificada, considerando a necessidade por parte deste município.

15.2. A decisão de optar por esta alternativa foi impulsionada pelas informações obtidas através das análises técnica-funcional, de segurança e usabilidade.

15.3. Recomenda-se a utilização da modalidade Contratação Direta;

15.4. Pelo exposto, declaramos a viabilidade da prestação dos serviços nos termos dispostos nas solicitações e neste Estudo Técnico Preliminar.



## **16. DOS ANEXOS**

16.1. São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

**Anexo I** – Pesquisa de preços (orçamento sigiloso);

**Anexo II** - Dotação Orçamentária.

## **17. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP**

Aratoca – BA em 25 de Agosto de 2025.

Elaborado por:

**Vitor Marcel Ferraz Mansur**  
Secretário de Planejamento e Administração.

0018



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

**MAPA E GERENCIAMENTO DE RISCOS**

<b>OBJETO</b>	Contratação de prestadora de serviços para fornecimento de refeições tipo quentinhas (almoço) para atender as necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município de Arataca-BA.
---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>FASE DE ANÁLISE</b>	<b>Planejamento da Contratação</b>
------------------------	------------------------------------

<b>RISCO 01</b>						
<b>Fase de Planejamento</b>						
<b>Probabilidade:</b>	<b>Baixa</b>	<b>X</b>	<b>Média</b>		<b>Alta</b>	
<b>Impacto:</b>	<b>Baixa</b>		<b>Média</b>	<b>X</b>	<b>Alta</b>	

<b>CAUSA</b>	Descumprimento de prazos na fase de planejamento, ocasionando morosidade na contratação, Seleção do Fornecedor e Execução Contratual;  Falta de pesquisa detalhada sobre a reputação, experiência e qualidade dos provedores potenciais.  Inexperiência, falta de domínio na elaboração de artefatos da fase preparatória de contratação, a exemplo do Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preços, Termo de Referência, ambos baseados na Lei 14.133/2021.					
<b>DANO</b>	Atrasos na contratação, acompanhamento e execução dos serviços de baixa qualidade ou ineficaz, desperdício de recursos financeiros.					
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	Estabelecer um cronograma para o cumprimento do encaminhamento dos Documentos de Formalização de Demanda, com as devidas justificativas e levantamento de quantidades, para a Equipe de Planejamento da Contratação elaborar os artefatos preparatórios da contratação;  Sugere-se que a Alta Gestão promova capacitação para os funcionários que estão envolvidos na fase de planejamento da contratação, proporcionando condições ideais e necessárias para a produção eficiente, eficaz e efetiva de tais documentos, melhorando a fluidez dos processos, reduzindo as revisões e correções sugeridas pelos setores Jurídico e Controle Interno, assim como, mitigando hipóteses de notificações, impugnações e outras ações impeditivas do transcorrer dos processos, por meio de órgãos de Controle Externo e Controle Social.		<b>RESPONSÁVEL</b>		Secretaria Municipal de Administração	



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

RISCO 02						
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta	
Impacto:	Baixa		Média		Alta	X

<b>CAUSA</b>	Requisitos exaustivos da contratação ou serviços pertinentes, promovendo as hipóteses de restrição de fornecedores; falha em delimitar claramente a execução dos serviços.					
<b>DANO</b>	Diante de exigências exageradas, o atendimento de um único fornecedor pode causar um sobrepreço na fase de seleção, ou, ainda, o fracasso da prestação do serviço devido à impossibilidade de atender às especificações requisitadas da demanda.					
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	Realizar reuniões com o(a) prestador de serviços a fim de exemplificar os serviços a serem abordados e dos requisitos da contratação junto aos Setores Requisitantes e Integrante Técnico para melhor definir os requisitos necessários para atender à demanda, sem extrapolar as exigências para além do necessário.			<b>RESPONSÁVEL</b>	Secretaria Municipal de Administração, Unidade Requisitante, Integrante Técnico	

RISCO 03						
Definição da Solução como um todo inconclusiva ou que exceda as necessidades reais da Contratação						
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta	
Impacto:	Baixa		Média		Alta	X

<b>CAUSA</b>	Descrição da Solução como um todo que exceda as reais necessidades da contratação ou que limite a execução total do serviço.					
<b>DANO</b>	Custos elevados na hipótese de contratação excessiva ou além do necessário; ou comprometimento na prestação dos serviços a médio e longo prazo na hipótese de definição do objeto que não atenda a real necessidade da contratação.					
	Entrega de uma prestação de serviço que não aborde melhores condições de entretenimento e sinal aos usuários dos transmissores televisivos.					



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	Análise e definição do objeto, com base na descrição da necessidade como um todo, atendendo apenas os requisitos suficientes e necessários para a resolução do problema, considerando o ciclo de vida do objeto e condições de garantia.	<b>RESPONSÁVEL</b>	Secretaria Municipal de Administração, Unidade Requisitante, Integrante Técnico
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	---------------------------------------------------------------------------------

<b>FASE DE ANÁLISE</b>	Fase externa / Seleção do Fornecedor
------------------------	--------------------------------------

<b>RISCO 01</b>						
<b>Atraso na Publicação da Contratação</b>						
<b>Probabilidade:</b>	Baixa		Média	X	Alta	
<b>Impacto:</b>	Baixa		Média		Alta	X

<b>CAUSA</b>	Descumprimento de prazos da fase de planejamento, dificuldades no levantamento de mercado e pesquisa de preços, ocasionando morosidade na publicação da contratação, Seleção do Fornecedor e Execução Contratual.					
<b>DANO</b>	Interrupções ou funcionamento ineficiente de serviços, devido à falta de insumos ou ausência de equipamentos para substituição. Escolha de fornecedor com base em fatores não relacionados à qualidade.					
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	Estabelecer um cronograma claro do planejamento com base no Plano de Contratação Anual; implementar medidas e procedimentos de acompanhamento das fases preparatórias (interna), seleção de fornecedores (externa), e fase de adjudicação e homologação, seja por sistema informatizado ou por utilização de planilha eletrônica, para facilitar a gestão, controle e impulsionamento dos processos.	<b>RESPONSÁVEL</b>	Secretaria Requisitante, Equipe de Planejamento, Agente de Contratação e Equipe de Apoio.			

<b>FASE DE ANÁLISE</b>	Execução Contratual: Prestação do Serviço
------------------------	-------------------------------------------

<b>RISCO 01</b>						
<b>Não Cumprimento do prazo previsto</b>						
<b>Probabilidade:</b>	Baixa		Média	X	Alta	
<b>Impacto:</b>	Baixa		Média		Alta	X



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

<b>CAUSA</b>	Problemas de logística, descumprimento do cronograma das requisições da Administração Pública.		
<b>DANO</b>	Ineficiência de serviços públicos finalísticos que demandam a utilização do objeto, ou inoperância total pela ausência efetiva dos serviços licitados.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	A gestão contratual deverá fiscalizar os prazos e acompanhar a execução do objeto, aceite temporário/definitivo, execução total do objeto, hipóteses de garantias, dentre outras situações pertinentes, além de fazer cumprir as penalidades previstas para os casos de descumprimento dos prazos, requisitos técnicos da contratação.	<b>RESPONSÁVEL</b>	Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Contratos, Fiscal de Contratos.

<b>RISCO 02</b>						
<b>Entrega de material de má qualidade</b>						
<b>Probabilidade:</b>	<b>Baixa</b>		<b>Média</b>	<b>x</b>	<b>Alta</b>	
<b>Impacto:</b>	<b>Baixa</b>		<b>Média</b>		<b>Alta</b>	<b>x</b>

<b>CAUSA</b>	Falta de controle de qualidade; Problemas de logística; Erro humano; Falhas no processo de embalagem; Falta de treinamento; Desconhecimento das Especificações; Erros de Interpretação; Comunicação Ineficaz;		
<b>DANO</b>	Custos Adicionais: corrigir erros de fornecimento pode resultar em custos adicionais para a Administração Pública, seja por meio de devolução do material, ou substituição por outro adequado; Risco legal: Em casos extremos, a inadequação do produto pode causar danos à saúde dos consumidores ao violar normas regulatórias de vigilância sanitária;		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	A gestão contratual deverá fiscalizar amostras e exemplos, ou seja, pedir amostras físicas de quantinhas que atendam às especificações indicadas para que os fiscais possam observar e analisar se atende ao que foi abordado; Pedir antes da entrega final para os fornecedores que informem por escrito que o objeto a ser fornecido atende a todas as especificações exigidas.	<b>RESPONSÁVEL</b>	Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Contratos, Fiscal de Contratos.

Este estudo identificou as hipóteses dos riscos na contratação, avaliou e mitigou possíveis obstáculos e problemas que podem surgir durante a fase preliminar, fase externa de divulgação e seleção do fornecedor, além de mensurar hipóteses de problemas durante a execução contratual.

Este mapa de Riscos deverá ser revisado periodicamente, acompanhado pela Gestora e fiscal de contratos, adaptando-o para suprir as necessidades de contingências aqui omissas e não observadas preliminarmente, contudo, sem alterar as restrições e previsões contratuais anteriormente impostas.



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Responsável pela Análise:

Vitor Marcel Ferraz Mansur

Escala de Probabilidade		Escala de Impacto	
<b>Baixa</b>	<b>Pequena</b> possibilidade de ocorrer.	<b>Alta</b>	Poderá comprometer o alcance <b>total do objetivo do processo.</b>
<b>Média</b>	<b>Provável</b> que ocorra em <b>várias circunstâncias.</b>	<b>Média</b>	Poderá comprometer o alcance de <b>parte relevante do objetivo do processo.</b>
<b>Alta</b>	<b>Deve</b> ocorrer em <b>algum momento.</b>	<b>Baixa</b>	Poderá comprometer o alcance de <b>parte não relevante do objetivo do processo.</b>

  
Vitor Marcel Ferraz Mansur  
Secretário de Planejamento e Administração

0023



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de prestadora de serviços para fornecimento de refeições tipo quentinhas (almoço) para atender as necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município de Arataca-BA.

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Será realizada contratação prestadora de serviços para fornecimento de quentinhas para suprir as necessidades das secretarias do município.

2.1. TABELA DESCRITIVA COM OS VALORES ESTIMADOS DO ITEM CONTRATADO ESTÁ INDICADA ABAIXO.

Nº	ITEM	SUB ITEM	UNID	QUANT
01	QUENTINHA	<b>Refeição para Almoço</b> Acondicionado em embalagem tipo quentinha, contendo arroz, feijão (carioca, fradinho ou preto), opções variadas de saladas completas com legumes cozidos ou crus, contendo 02 tipos de carne ou frango (é estritamente proibido qualquer tipo de carne conhecida por miúdos), de preferência assado ou cozido, sem sobremesas, sucos ou refrigerantes. <b>Material da Quentinha:</b> Isopor com tampa. Capacidade em volume: 750ml. Peso Mínimo: 750g. Quando material da quentinha de papel alumínio, seja nº 10. As quentinhas devem conter peso mínimo de 500g, com o mínimo de 150g de proteína animal.	UNID	1.680

2.2. A aquisição e fornecimento de quentinhas acima será fornecida de forma parcelada, sempre mediante requisição, não sendo obrigada a contratante a solicitar o item deste termo;

2.2.1. As quantidades estabelecidas neste Termo de Referência foram estabelecidas baseado no processo administrativo 020/2024, que originou a Dispensa nº 006/2024.

2.3. A entrega dos produtos será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante;

2.3.1. Os produtos desta licitação, serão entregues no endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;

2.3.2. Quando for determinado local de entrega na ordem de fornecimento o fornecedor CONTRATADO deverá informar, por escrito, a data e hora da entrega, a fim de que seja realizado o recebimento do produto;

2.3.3. O Horário de entrega será das 08h30min até as 11h30min e das 14h00min às 17h00min;

2.5. Os produtos acima identificados deverão obrigatoriamente estar de acordo com a vigilância sanitária do município;

2.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.





- 2.8. O prazo de vigência da contratação são de 12 (doze) meses contados do ato de publicação do Extrato do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

OPÇÕES DE CONTRATAÇÃO	
( ) ATA POR REGISTRO DE PREÇO	(X) CONTRATAÇÃO DIRETA

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação é necessária para suprir as demandas das secretarias do município, dada a escala de quantidades de quentinhas que precisam ser fornecidas anualmente para atender as necessidades de todas as secretarias e Prefeitura Municipal. A contratação em questão, oferece praticidade ao fornecer refeições prontas e de qualidade, permitindo que os funcionários façam suas refeições de maneira rápida e eficiente durante o expediente. Além disso, contribui para a economia de tempo, evitando que os servidores precisem sair do local de trabalho para buscar alimentação.
- 3.2. A segurança alimentar também é um fator crucial, pois garante que as refeições atendam aos padrões de higiene e nutrição necessários. Isso não apenas melhora o bem-estar dos servidores, mas também pode aumentar sua produtividade, já que uma alimentação adequada influencia positivamente no desempenho das atividades diárias.
- 3.3. A contratação desse serviço também pode representar um controle mais eficiente de custos, uma vez que os contratos geralmente estipulam preços fixos por refeição. Além disso, oferece flexibilidade ao adaptar o cardápio às necessidades dietéticas específicas dos servidores, como opções vegetarianas, veganas ou sem glúten.
- 3.4. Sendo assim, a compra de quentinhas pela administração pública para seus servidores é uma medida prática que visa garantir eficiência operacional e bem-estar no ambiente de trabalho. Essa decisão proporciona refeições prontas e nutritivas durante o expediente, sem necessidade de deslocamentos ou interrupções prolongadas. Além de contribuir para a produtividade dos funcionários, assegura padrões de qualidade e segurança alimentar, conforme exigências regulamentares.

#### Justificativa:

- Praticidade e Conveniência:** Fornecer refeições prontas em quentinhas oferece praticidade aos servidores públicos, permitindo que possam se alimentar de forma rápida e eficiente durante o expediente, sem precisar se deslocar para buscar comida.
- Economia de Tempo:** Reduz o tempo gasto pelos servidores na preparação ou busca por refeições fora do ambiente de trabalho, contribuindo para uma utilização mais eficiente do tempo de trabalho.
- Segurança Alimentar e Nutricional:** Assegura que as refeições fornecidas atendam aos padrões adequados de higiene e nutrição, garantindo a saúde e o bem-estar dos funcionários públicos.
- Melhoria da Produtividade:** Funcionários bem alimentados tendem a ser mais produtivos. Ao garantir acesso a refeições de qualidade, a administração pública pode melhorar o desempenho e a eficiência no serviço prestado à população.
- Flexibilidade de Cardápio:** Permite oferecer opções diversificadas de acordo com as necessidades dietéticas dos servidores, incluindo dietas especiais como vegetarianas, veganas, sem glúten, entre outras.



6. **Controle de Custos:** Contratos de fornecimento de quentinhas geralmente estipulam preços fixos por refeição, facilitando o controle e a previsão de despesas relacionadas à alimentação dos funcionários.
7. **Solução Temporária ou Emergencial:** Pode ser uma solução prática em casos de reformas na cozinha pública ou situações emergenciais que impeçam a preparação de refeições nas instalações habituais.
8. **Transparência e Eficiência:** A contratação deve seguir critérios transparentes e éticos, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo são os seguintes:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a prestadora de serviços contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a aquisição dos bens até a entrega ao órgão contratante.

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.1.3. Além desses requisitos específicos, a contratação e aquisição para fornecimento de bens de consumo também deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021, tais como:

- a) A contratação deve ser precedida de planejamento, que deverá considerar as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis e o mercado, **conforme as indicações do Estudo Técnico Preliminar**.
- b) O processo de contratação deverá ser conduzido de forma transparente e imparcial, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes.

4.2. Em caso de fornecimento de produtos, não será admitida a subcontratação do objeto contratado para o fornecimento dos mesmos;

4.3. Em caso de produtos para instalação, será permitida a subcontratação para a instalação dos produtos a serem adquiridos podendo utilizar-se de mão de obra local/regional ou qualquer outra mão de obra a ser indicada pelo Fornecedor quando do recebimento da demanda de fornecimento, entrega e instalação do produto;

4.4. Estará computado em seu preço quaisquer custos de instalação/manutenção dos produtos a serem fornecidos.

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

5.1. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, a solução escolhida a ser adotada pelo município é a única solução existente. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

5.2. A contratação de serviços de quentinhas para os servidores municipais apresenta várias vantagens significativas. Primeiramente, economiza tempo valioso ao eliminar a necessidade de os funcionários procurarem por refeições durante seus intervalos. Isso não apenas aumenta a eficiência no local de trabalho, mas também,



garante que possam se alimentar de forma adequada sem interrupções prolongadas. Além disso, promove a saúde e o bem-estar dos servidores ao oferecer refeições balanceadas e nutritivas, contribuindo para sua produtividade e bem-estar geral.

5.3. Diante disso, a escolha por prestadores de serviços garante a qualidade e a conformidade com normas sanitárias na preparação e distribuição das refeições para a Administração. Esses fornecedores têm a capacidade de oferecer uma variedade de opções de cardápio que atendem às diferentes necessidades dietéticas dos servidores públicos, incluindo opções vegetarianas, veganas e outras dietas específicas. Cabendo assim, nas necessidades especificadas neste ETP.

5.4. Nesse sentido, a compra de quentinhas de prestadores de serviços não apenas otimiza os recursos da administração pública, mas também melhora a qualidade do serviço prestado aos servidores, promovendo um ambiente de trabalho mais produtivo e saudável.

### **Descrição da Solução Final:**

1. **Economia de Tempo:** Reduz a necessidade de os servidores saírem para buscar refeições, otimizando seu tempo de trabalho.
2. **Eficiência:** Garante que os servidores tenham acesso a refeições nutritivas e balanceadas sem interromper suas atividades.
3. **Saúde e Bem-Estar:** Promove uma alimentação adequada, contribuindo para a saúde e produtividade dos servidores.
4. **Redução de Custos:** Pode ser mais econômico do que outras opções, como refeitórios próprios, especialmente considerando custos operacionais e de gestão.
5. **Facilidade de Gestão:** Terceirizar o serviço permite focar em atividades principais da administração pública, enquanto a gestão do fornecimento de alimentos é feita por especialistas.
6. **Flexibilidade e Variedade:** Permite escolher entre diferentes opções de cardápio e ajustar conforme necessidades e preferências dos servidores.
7. **Conformidade com Normas:** Garante que todas as normas de segurança alimentar e regulamentações sejam seguidas adequadamente, reduzindo riscos para a saúde pública.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

6.1. Todos os produtos/serviços serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras, deste Termo de Referência;

6.1.1. **Local da Entrega:** Os produtos desta licitação, serão entregues no indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO.

a) **Prazo de Entrega:** A entrega dos produtos deverá ser efetuada imediatamente, no local a ser indicado pelo Setor de Compras do município;

b) Os produtos 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, na proposta financeira e na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento.

c) Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco)



dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta financeira, na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.

e) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

f) 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.

6.2. Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Arataca – BA, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

6.3. Substituir ou fornecer novo item/serviço, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes contidos nos itens 3 que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar o reparo de forma imediata, sem ônus para o Município;

6.4. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido no Termo de REFERÊNCIA, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

6.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

6.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

6.7. Somente serão aceitos produtos/serviços especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Arataca – BA;

6.8. Em caso de ocorrências dos itens 6.6 e 6.7 deste Termo de Referência, serão solicitadas reposição imediata do Produto também sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Arataca – Ba, incluindo despesas de deslocamento para entrega do produto no local indicado por esta Secretaria em até 05 (cinco) dias corridos das quantidades constatadas;

## **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

a) 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.

b) 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.

c) 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.

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



e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).

b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Gabriel Santos da Anunciação**; ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;

c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

d) Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

e) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **Fiscalização Administrativa**

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

a) O (a) gestor(a) do contrato, o **Sr. Hiab Santos de Souza**, Diretor do Setor de Compras, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

0029



desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

a) 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.

b) 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 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

d) Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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**

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

b) 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.

c) 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;



5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) 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;

#### **Prazo de pagamento**

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- b) 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 do índice IGP-M de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) 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.
- e) 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.

### **7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

#### **Regime de execução**

- 7.2. O regime de execução do contrato será por Regime de Execução Bens de Consumo por Preços Unitários, com adjudicação pelo menor preço por item.

#### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

- 7.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:
  - a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006
  - b) Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemplem a aplicabilidade de Margem de Preferência.

### **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente à entidade solicitante no exercício 2025, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Financeiro.

- 8.2. As estimativas iniciais de valor da contratação estão em anexo junto à cotação.

0031



**9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 9.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE;
- 9.2. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;
- 9.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;
- 9.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 9.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.7. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Arataca a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- 9.8. Fornecer os materiais nas embalagens e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;
- 9.9. Manter, durante todo o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município de Arataca, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição;
- 9.10. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;
- 9.11. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;
- 9.12. Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega;
- 9.13. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de fabricação;
- 9.14. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo;
- 9.15. Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos;





9.16. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;

9.17. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;

9.18. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

9.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

#### **10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO**

10.1. Os produtos mencionados neste TERMO DE REFERÊNCIA deverão possuir garantia mínima conforme legislação vigente;

10.2. As solicitações referentes à troca deverão ser efetuadas pelo designado e/ou pela Comissão de Recebimento;

10.3. No caso de empresas sediadas fora do Município de Arataca – BA, quando esta Administração Pública realizar as devidas solicitações por ordem de fornecimento dos produtos, deverão providenciar a entrega no local indicado na referida ordem, sem nenhum custo adicional;

10.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses;

#### **11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

11.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços ou fornecimento de bens e produtos, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

11.2. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Arataca, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

11.3. No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Arataca. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.



11.4. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

**12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

12.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

**Anexo I** – ETP;

**Anexo II** - Valor estimado da contratação – Pesquisa de preços;

**Anexo III** – Dotação orçamentária.

  
**VITOR MARCEL FERRAZ MANSUR**  
Secretário Municipal de Administração

## Decretos



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

### DECRETO Nº 002 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a nomeação de Agente Político para ocupar cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

Art. 1.º - Fica nomeado o Senhor **VITOR MARCEL FERRAZ MANSUR**, para o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

Art. 2.º O Secretário perceberá o subsídio conforme previsto no Art. 5º da Lei Municipal nº. 245/2024.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro. CEP 45.695-000 Arataca-Bahia

0035




Arataca-Bahia, 25 de Agosto de 2025.

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Conforme solicitação a mim enviada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, acolho as justificativas apresentadas objetivando a **PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS**, por entendê-las pertinentes, determino à Divisão de Licitação que proceda a imediata deflagração do processo administrativo, ouvindo-se a assessoria jurídica, e o departamento contábil.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
Fernando Mansur Gonzaga  
Prefeito Municipal de Arataca





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Arataca, 26 de Agosto de 2025.

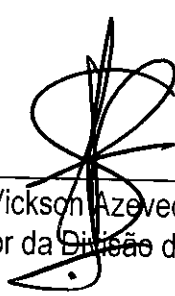
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025

Ao Setor de compras,

Prezado Senhor,

Solicitamos deste Setor de Compras que providencie a realização de Pesquisa de Preços, objetivando a **PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS**, conforme requisição anexa da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Atenciosamente,



Vickson Azevedo Almeida  
Diretor da Divisão de Licitação



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

---



# **LICITAÇÕES**

## **PESQUISA DE PREÇOS**



Arataca, 26 de Agosto de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025.

A  
VICKSON AZEVEDO ALMEIDA  
Diretor da Divisão de Licitação

As Aquisições e Contratações Públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

Dentre as propostas legais, está a estimativa de preços para composição de procedimento administrativo nas aquisições de bens de consumo, equipamentos e contratação de serviços decorrentes do controle das necessidades específicas.

Diz o diploma legal no parágrafo primeiro, do Art. 23, §1º da Lei 14.133/2021, que as *estimativas dos preços obtidos por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros:*

- I. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em Planejamento e Administração disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

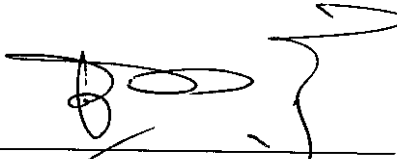
Existe até mesmo, a previsão excepcional de dispensa da estimativa de preço, mediante justificativa da autoridade competente.

Utilizamos para elaboração das estimativas de preços dos itens relativos ao PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 166/2025 a pesquisa realizada com base em pesquisas realizadas por fornecedor e o Banco de Preços:

ORDEM	FONTE DA PESQUISA	VALOR MENSAL
1	BANCO DE PREÇOS	R\$ 37.665,60
2	LUIZ COSTA DA SILVA	R\$ 36.960,00
VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO		R\$ 37.312,80

Informamos que utilizamos como parâmetro de preços, o preço contratado na dispensa nº 011/2025 do mesmo objeto da contratação.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
HIAB SANTOS DE SOUZA  
Diretor Setor de Compras  
Decreto 031/2025





## COTAÇÃO DE PREÇOS

Responsável: Hialb Santos de Souza  
Matrícula: Dec 031/2025  
Telefone: (73) 90240-3049  
Departamento: Setor de Compras



### Mapa Comparativo de Preços

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse <http://www.stj.br/portal/portal.asp?menu=1&submenu=1&item=1>.

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequíveis: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por item								
Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Ajustado	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
REFEIÇÃO TIPO QUENTINHA	R\$ 22,84	R\$ 22,40	1,02	4,48	MÉDIA	R\$ 22,11	R\$ 22,84	R\$ 22,40

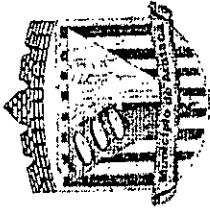
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit.	Média	Avaliação	Crit. Avaliação
1	CONTENDO ARROZ BRANCO, FEIJÃO, MACARRÃO, SALADA DE VERDEIRA (CRUA OU COZIDA), 02 UNIDADES DE CARNE, PESO MÍNIMO 500 GRAMAS.	un	1,00	MUNICÍPIO DE PICOS - CAMARA MUNICIPAL / 402 - Camara Municipal de Picos - PI	Portal Nacional de Contratações Públicas	CHURRASCARIA FAMILIA LTDA	---	R\$ 22,90	R\$ 22,84	VÁLIDO	
				Prefeitura Municipal de Massapê do Piauí	Bolsa Brasileira de Mercadorias	EDSON JESUS DOS SANTOS 02/009277064	---	R\$ 24,60		VÁLIDO	
				MUNICÍPIO DE PARTIBANGA/BA	Licitantes - Licitações Eletrônicas 4.0	MARIA JOSEANE DOS SANTOS LIMA SANTANA 40346121504	---	R\$ 22,11		VÁLIDO	



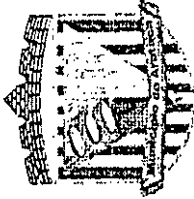
Relatório gerado no dia 10/03/2025 11:19:57 (IP: 170.231.166.22)  
Código Validação: gGtJH6iQjdv7O%2bZ1VA060PmhT73%21S.Ho8rsgQDDMpHa7XKlad7QECpa1TIRibYKh1Pjz7ZuIg%3d  
<http://app.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=gGtJH6iQjdv7O%2bZ1VA060PmhT73%21S.Ho8rsgQDDMpHa7XKlad7QECpa1TIRibYKh1Pjz7ZuIg%3d>

0041

000040



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA



11/03/2025 13:22:40

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS SIMPLES/LOTE

Pesquisa de Preços Nº 000015/2025 - Processo Nº 72025 - MENOR PREÇO POR ÍTEM

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	EDVALDO COSTA DA SILVA		NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA			
						Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
00001		00002077	REFEICAÇÃO TIPO QUEENTINHA contendo arroz branco, feijão, macarrão, salada de verdura (crua ou cozida), 02 unidades de carne, peso mínimo 500 gramas.	UN	2.650,000	22,000	58.300,00	22,840	60.526,00		
						58.300,00		60.526,00			
						Valor Total OBTIDO					
						Valor Total VENCIDO					

000041 0042



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA



PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

11/03/2025 13:23:28

Pesquisa de Preços Nº 000015/2025 - 11/03/2025 - Processo Nº /2025

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00002077	REFEICAO TIPO QUENTINHA contendo arroz branco, feijão, macarrão, salada de verdura (crua ou cozida), 02 unidades de carne, peso mínimo 500 gramas.	UN	2.650,00	22,420	59.413,00
							59.413,00

COTAÇÃO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA - SETOR DE COMPRAS

DATA: 11 de março de 2025

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS

Nº REQUISIÇÃO/SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA DE TRANSPORTES

DADOS DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: Restaurante Salvo Balseiro.

CNPJ Nº 43.705.934/0001-31

ENDEREÇO: Travessa, 20, Calmon nº 20

RESPONSÁVEL: Edvaldo Costa da Silva

TELEFONE: 981205705

EMAIL: bleninha.sampaio@gmail.com

VALIDADE DA COTAÇÃO:

PERÍODO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VL. UNIT	VL TOTAL	MARCA
1	REFEIÇÃO TIPO QUENTINHÃ contendo arroz branco, feijão, macarrão, salada de verdura (crua ou cozida), 02 unidades de carne, peso mínimo 500 gramas.	UND.	2650	22,00	58.300,00	##
VALOR GLOBAL R\$					58.300,00	

CARIMBO DE CNPJ

43.705.934/0001-31

Edvaldo Costa da Silva 22649004827

Travessa Góes Calmon, 20

Centro CEP 45695 000

Arataca-Ba

Assinatura:

Edvaldo Costa da Silva

000044



PODER EXECUTIVO  
**Prefeitura Municipal de Arataca**  
CNPJ: 13.658.158/0001-03

**COTAÇÃO DE PREÇOS**

DADOS DO FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL: LUIZ COSTA DA SILVA	
CNPJ: 61.577.413/0001-28	
ENDEREÇO: Praça Gero Galman / Centro Arataca	FONE: (73) 98120-5705
E-MAIL: elenirensaiza23@gmail.com	
PESSOA P/ CONTATO: Luiz Costa da Silva	
DATA DA COTAÇÃO: 26/08/2025	

**OBJETO: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES**

**REFEIÇÕES (TIPO MARMITA)**

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	REFEIÇÃO (TIPO MARMITA) contendo: arroz branco, feijão, macarrão, salada de verdura (crua ou cozida), purê de batata, 02 unidades de carne (bovina, suína, peixe ou frango). Peso mínimo 500 gramas	Unidade	22,00

Assinatura:

*Luiz Costa da Silva*

Data 26/08/25

CARIMBO CNPJ

**Decretos**



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

**DECRETO Nº 031 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

"Dispõe sobre a nomeação para o Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS** e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso I, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município de Arataca - LOMA, e da Lei Municipal n.º 246/2024.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Nomeia-se o Sr. **HIAB SANTOS DE SOUZA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

**Art. 2º**- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA**

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia

0045



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Arataca-Bahia, 27 de Agosto de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025

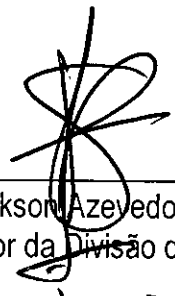
Ao  
Departamento de Contabilidade.

Prezado (s) Sr (es).

Em razão da solicitação remetida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração para a **PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS**, solicitamos a este setor que nos informe acerca da existência de dotação orçamentária e financeira para assegurar as despesas relacionadas com a eventual contratação, visando à deflagração do processo de dispensa de licitação, cujo valor global é de **R\$ 36.960,00(trinta e seis mil novecentos e sessenta reais)**, conforme proposta da empresa, que consta no processo administrativo. Solicitamos que sejam disponibilizadas dotações para diversas secretarias municipais.

Certa do atendimento, desde já agradeço.

Atenciosamente,



Vickson Azevedo Almeida  
Diretor da Divisão de Licitação

9400



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Arataca-Bahia, 28 de Agosto de 2025.

À  
VICKSON AZEVEDO ALMEIDA  
Diretor da Divisão de Licitação

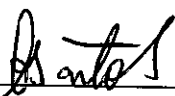
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025

Prezado Senhor,

Em atenção ao ofício expedido pela Divisão de Licitação, solicitando informações sobre a existência de dotação orçamentária e financeira para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da **PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS**, informamos que existe previsão de recursos e saldos orçamentários para assegurar o pagamento das despesas, decorrentes da referida contratação, conforme descrita abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
030404	1500	2.116	33.90.39.00
030707	1500	2.030	33.90.39.00
031010	15001002	2.023	33.90.39.00
031111	15001001	2.012	33.90.39.00
031301	1500	2.168	33.90.39.00
031401	1500	2.170	33.90.39.00

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
Camila Santos do Nascimento  
Setor de Contabilidade

0047



**MUNICÍPIO DE ARATACA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
**Listagem de Pagamentos**  
**Período De 01/01/2025 Até 31/12/2025**

Nº Pagamento	Data	Conta Pagamento	Unidade Orçamentária	Nº Contrato	Credor	Valor Pagamento
0000443	14/02/2025	213110101000 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	031301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		43.705.934 EDVALDO COSTA DA SILVA	1.220,00
0000444	14/02/2025	213110101000 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	030404 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO		43.705.934 EDVALDO COSTA DA SILVA	1.000,00
0000445	14/02/2025	213110101000 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	031010 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		43.705.934 EDVALDO COSTA DA SILVA	3.400,00
0000917	20/03/2025	213110101000 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	031010 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	000049/2025	43.705.934 EDVALDO COSTA DA SILVA	2.860,00
0000918	20/03/2025	213110101000 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	031111 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	000049/2025	43.705.934 EDVALDO COSTA DA SILVA	1.980,00
0001310	10/04/2025	213110101000 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	031010 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	000049/2025	43.705.934 EDVALDO COSTA DA SILVA	2.420,00
0001311	10/04/2025	213110101000 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	031111 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	000049/2025	43.705.934 EDVALDO COSTA DA SILVA	1.408,00
0002044	08/05/2025	213110101000 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	031301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	000049/2025	43.705.934 EDVALDO COSTA DA SILVA	1.144,00
0002045	08/05/2025	213110101000 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	031010 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	000049/2025	43.705.934 EDVALDO COSTA DA SILVA	4.202,00
0002385	29/05/2025	213110101000 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	031301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	000049/2025	43.705.934 EDVALDO COSTA DA SILVA	2.462,00
0002399	29/05/2025	213110101000 - FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	031010 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	000049/2025	43.705.934 EDVALDO COSTA DA SILVA	2.994,00
R\$ Reg. 00011						23.002,00

0048



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

**DECRETO Nº 004 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

“Dispõe sobre a nomeação de Agente Político para ocupar cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, Estado Federado da Bahia, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1.º** - Fica nomeada a Senhora **CAMILA SANTOS DO NASCIMENTO**, para o cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

**Art. 2.º** O Secretário perceberá o subsídio conforme previsto no Art. 5º da Lei Municipal nº. 245/2024.

**Art. 3.º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA**

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03


PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025

Ao  
Exmo. Sr.  
**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
Prefeito Municipal de Arataca

Senhor Prefeito,

Tendo em vista o teor inicial, e após atender os tramites legais, venho solicitar de V.Ex.<sup>a</sup> autorização para abertura dos procedimentos administrativos que viabilizem a contratação da empresa **LUIZ COSTA DA SILVA**, objetivando a **PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS**, estando tal contratação orçada no valor de R\$ 36.960,00(trinta e seis mil novecentos e sessenta reais), conforme proposta de preços e cotações anexas.

Arataca - BA, 29 de Agosto de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**Vickson Azevedo Almeida**  
Agente de Contratação



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025**

**AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

Nos termos da legislação, autorizo a contratação da empresa **LUIZ COSTA DA SILVA**, objetivando a **PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS**, em atendimento à manifestação da Secretaria de Planejamento e Administração, estando tal contratação orçada no valor de R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil novecentos e sessenta reais), conforme proposta de preços e cotações anexas. Assim deve ser providenciado, de logo a elaboração do termo de dispensa, minuta do contrato, para serem submetidos ao exame da Procuradoria Jurídica, o que, de pronto se determina, após que, devem os autos serem devolvidos para o setor de licitações, para dar seguimento ao procedimento.

Arataca-Bahia, 01 de Setembro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
Fernando Mansur Gonzaga  
Prefeito Municipal de Arataca





**Ausência do Plano de Contratações Anual (PCA)**

**Fundamentação Legal: conforme Artigo 12, VII, da Lei nº 14.133.**

É importante ressaltar que a ausência de um plano de contratações anual no município de Arataca se deve a uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento. Embora a legislação (Artigo 12, VII, da Lei nº 14.133) estabeleça a obrigatoriedade de um plano de contratações anual, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

Um dos principais fatores que contribuíram para a falta do plano de contratações anual foi a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Entretanto, é importante ressaltar que o município está tomando medidas para resolver essa situação. O município já iniciou um processo de contratação, com o objetivo de obter suporte técnico e fomento para a criação do plano de contratações anual. Essa iniciativa demonstra o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão.

A contratação em andamento oferecerá o suporte necessário para a elaboração do plano de contratações anual, considerando as particularidades do município de Arataca. O envolvimento de uma empresa especializada é um importante aliado, uma vez que a instituição possui expertise na área de desenvolvimento empresarial e poderá auxiliar o município na definição de estratégias eficazes para a contratação de serviços e bens necessários à gestão municipal.

É válido ressaltar que a elaboração de um plano de contratações anual demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do município, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para a contratação. Portanto, o processo de consultoria em andamento é um passo fundamental para garantir que o plano de contratações seja bem estruturado e atenda às demandas específicas do município.

Declaramos ainda que o Plano de Contratações Anual será desenvolvido de acordo com as seguintes diretrizes:

✓ **Eficiência:** o Plano de Contratações Anual será elaborado com o objetivo de garantir a eficiência e a economicidade nas contratações públicas.

✓ **Transparência:** o Plano de Contratações Anual será publicado e atualizado de forma periódica, para garantir a transparência dos processos de contratação.

✓ **Responsabilidade:** o Plano de Contratações Anual será elaborado com o objetivo de promover a responsabilidade na contratação de bens, serviços e obras.

0052




PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

A Prefeitura Municipal de Arataca, compromete-se a observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a empenhar todos os esforços necessários para a elaboração e atualização periódica do Plano de Contratação Anual, garantindo total transparência e conformidade com as normas estabelecidas.

Esta declaração é prestada de forma firme e verdadeira.

Arataca-Bahia, 01 de Setembro de 2025

  
\_\_\_\_\_  
Fernando Mansur Gonzaga  
Prefeito Municipal de Arataca





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

---



**LICITAÇÕES**

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

DO REGISTRO



Luiz Costa da Silva

CARTERA DE IDENTIDADE

0055



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

05.188.057-19

28-11-2016

LUIZ COSTA DA SILVA

MARTINIANO COSTA DA SILVA

ANÍSIA CORREIA DE OLIVEIRA

ARATACA BA

09-09-1974

CANAS. CM CAMACAN BA DS  
ARATACA LV 012 EL 228 RT 0007

196.173.268-84

*João de Maria Costa A. R.*

LEI Nº 7.116 DE 29/07/83

THOMAS CREGG & SONS

0056



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

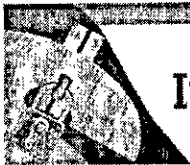
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 61.577.413/0001-28 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 03/07/2025
NOME EMPRESARIAL 61.577.413 LUIZ COSTA DA SILVA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 56.11-2-01 - Restaurantes e similares		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 56.20-1-04 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO PC GOES CALMON	NÚMERO 17	COMPLEMENTO CASA
CEP 45.695-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO ARATACA
UF BA		
ENDEREÇO ELETRÔNICO ELENINHASOUSA21@GMAIL.COM		TELEFONE (73) 8120-5705
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/07/2025
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 11/08/2025 às 12:27:03 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

0057



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (11/08/2025 às 12:40) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 61.577.413/0001-28.**

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 689A.0EE9.CDD3.F825 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)

0058



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 11/08/2025 12:43:59

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **61.577.413 LUIZ COSTA DA SILVA**  
CNPJ: **61.577.413/0001-28**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

0059



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**PRAÇA JOÃO GONÇALVES DE QUEIROZ, S/N, CENTRO - ARATACA - BAHIA**

**Alvará de Licença para Localização e Funcionamento**

**Nº 87 / 2025**

**CONCEDIDO À**

**Inscrição Municipal: 3875**

**Nome/Razão Social: LUIZ COSTA DA SILVA**

**Nome Fantasia: null**

**CPF/CNPJ: 61.577.413/0001-28**

**Endereço: Praça GOES CALMON Nº17 - Centro - Arataca-BA CEP: 45695-000**

**ATIVIDADE PRINCIPAL**

**null**

**ENQUANTO SATISFIZER AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR**

**CÓDIGO DE TAXAÇÃO**

**null**

**DATA DE VENCIMENTO**

**31/12/2025**

**OBSERVAÇÕES E RESTRIÇÕES**

**MUNICÍPIO DE ARATACA - Bahia, Terça-feira, 5 de Agosto de 2025**

**Chave de Validação: 5f77f7fa**

**Maria Roberta Santos Nascimento**  
**Diretora da Secretaria de Finanças**  
**Maria Roberta Santos Nascimento**  
**DIRETORA DASEÇÃO DE TRIBUTOS**  
**DEC. O Nº 027 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

**A autenticidade deste Alvará poderá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Arataca, na Internet, no endereço <https://www.arataca.ba.gov.br/>**

**0060**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL



## ALVARÁ SANITÁRIO

ANO: 2025

*[Signature]*  
Iago Tadeu Carvalho de Oliveira  
Coordenador de Vigilância Sanitária  
Decreto Nº 083 de 02/01/2025

Nº 16

Nome da Pessoa Física ou Jurídica:

**LUIZ COSTA DA SILVA**

Denominação Comercial – Nome de Fantasia do Estabelecimento:

**SABOR CASEIRO**

CNPJ OU CPF:

**61577413/0001-28**

Atividade Principal:

**BAR E RESTAURANTE**

Endereço – Logradouro (Rua, Avenida, Praça):

**TRAVESSA GOES CALMON**

Número:

**Nº 17**

Bairro:

**CENTRO**

Proprietário ou Responsável:

Responsável Técnico:

**LUIZ COSTA DA SILVA**

O Estabelecimento/Edificação acima está autorizado (a) a funcionar / ser habitada, conforme a Lei Municipal Nº 02/2005 de 18/08/2005 e seus regulamentos.

Prazo de Validade:

**07 DE AGOSTO DE 2026**

Data de Expedição:

**07 DE AGOSTO DE 2025**

Autoridade de Saúde:

*[Signature]*  
Iago Tadeu Carvalho de Oliveira  
Coordenador de Vigilância Sanitária  
Decreto Nº 083 de 02/01/2025

Observação: 1 - O Presente alvará deverá ser renovado anualmente, a partir da data de expedição.

2 - O Presente documento poderá ser cassado, a qualquer momento, por irregularidade no estabelecimento.

**MANTER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL**

0061



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

---



**LICITAÇÕES**

**REGULARIDADE FISCAL E  
TRABALHISTA**



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: 61.577.413 LUIZ COSTA DA SILVA**  
**CNPJ: 61.577.413/0001-28**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:09:27 do dia 22/07/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/01/2026.

Código de controle da certidão: **9A73.7C0D.89D3.5983**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

0063





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: 61.577.413 LUIZ COSTA DA SILVA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 61.577.413/0001-28

Certidão nº: 41859952/2025

Expedição: 22/07/2025, às 15:12:03

Validade: 18/01/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que 61.577.413 LUIZ COSTA DA SILVA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 61.577.413/0001-28, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

0064



## Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: 20253786991

RAZÃO SOCIAL <b>61.577.413 LUIZ COSTA DA SILVA</b>	
INSCRIÇÃO ESTADUAL <b>232.865.806</b>	CNPJ <b>61.577.413/0001-28</b>

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 22/07/2025, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

**AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA  
OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>**

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da  
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

0065



**MUNICÍPIO DE ARATACA - BAHIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**DEPARTAMENTOS DE TRIBUTOS**  
PRAÇA JOÃO Gonçalves de Queiros, S/N  
Centro - CEP: 45695-000

## **CERTIDÃO NEGATIVA GERAL**

**Nº 454 / 2025**

**CONCEDIDO À**

**Nome/Razão Social:** LUIZ COSTA DA SILVA  
**CPF/CNPJ:** 61.577.413/0001-28  
**Endereço:** Nº - - - CEP: \_\_\_\_\_

Certifico para os devidos fins, que o contribuinte acima relacionado, não possui débitos que impeçam a emissão da presente Certidão.

Acha-se quites com esta repartição até a presente data ressaltando o direito de cobrar débitos que venham a ser apurados posteriormente a expedição desta Certidão, que decorram descumprimento de disposição, concernentes a incidência e lançamentos de tributos.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Arataca, na Internet, no endereço <https://www.arataca.ba.gov.br/>

Emitida em: 11/08/2025, por Portal de Serviços

**Validade: 90 dias**

MUNICÍPIO DE ARATACA - Bahia, Segunda-feira, 11 de Agosto de 2025

**Chave de validação: 475f2cc8**

0066

[Voltar](#)[Imprimir](#)**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 61.577.413/0001-28  
**Razão Social:** 61 577 413 LUIZ COSTA DA SILVA  
**Endereço:** PC GOES CALMON 17 CASA / CENTRO / ARATACA / BA / 45695-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 06/08/2025 a 04/09/2025

**Certificação Número:** 2025080614576439605620

Informação obtida em 07/08/2025 10:31:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)



**JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Proc. nº: 166/2025

Dispensa nº: 035/2025

**ASSUNTO: JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**I - DO OBJETO**

Tratam os presentes autos de procedimento que tem por objeto a contratação de empresa para o preparo e fornecimento de quantinhas.

**II – DO PROCESSO DE DISPENSA**

Sabendo do dever legal de licitar, em 25 de Agosto de 2025 foi realizada consulta às atas de registro de preços vigentes da prefeitura, bem como em licitações em curso. Tais resultados revelaram que não existem processos de aquisição/contratação para o objeto referenciado dentro do município.

Sendo assim, em 25 de Agosto de 2025 realizou-se pesquisa de preços, junto a potenciais fornecedores. Observou-se que não há pregões eletrônicos do sistema de registro de preços (SRP) para tentarmos aderir à uma ata de registro de preços de outro órgão (processo conhecido como "carona"), uma vez que as especificações e/ou quantidades não atendem à demanda do requisitante.

Em virtude desse trâmite e em consonância com o estudo publicado pela Controladoria Geral da União (CGU) na nota técnica nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SFC/CGU, que defende o uso da dispensa para tornar as compras públicas mais eficientes e céleres e que menciona os custos dos certames licitatórios que perfazem uma estimativa média de R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil novecentos e sessenta reais), verifica-se a oportunidade e conveniência do uso da dispensa, dado o valor total do objeto em questão ser de R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil novecentos e sessenta reais).

**III – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

*"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. "*

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos e agora a Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, mais conhecida como a NLCC – Nova Lei de Licitações e Contratos.

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

0068



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/21, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

*"Art. 75 É dispensável a licitação:*

*...*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras*

No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

Considerando, ainda, que o Decreto 12.343/2024 atualizou os valores estabelecidos pela Lei nº 14.133/21, modificando o valor previsto no Art. 75, inciso II para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais cinquenta e nove reais).

#### **IV – DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA E NÃO OCORRÊNCIA DE FRAGMENTAÇÃO**

Diz o art. 72 da Lei 14.133/21, diz:

**Art. 72. O processo de contratação direta**, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

*I – documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

*II – estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*

*III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*

*IV – demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*

*V – comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*

*VI – razão da escolha do contratado;*

*VII – justificativa de preço;*

*VIII – autorização da autoridade competente.*

*Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.*

Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

No caso em questão se verifica a análise dos incisos VI e VII, do parágrafo único, do art. 72 da Lei 14.133/21. Inobstante o fato da presente contratação estar dentro dos limites estabelecidos no art. 75, II da Lei 14.133/21, o que justifica a contratação direta, vale tecer alguns comentários a despeito de eventual fragmentação de despesa, o que ensejaria afronta a Lei de Licitações.



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Tanto a doutrina quanto a jurisprudência recomendam que nas compras deverão ser observadas as quantidades a serem adquiridas em função do consumo estimado. Portanto, deve haver um planejamento para a realização das compras, além disso, este planejamento deve observar o princípio da anualidade do orçamento. *"Logo, não pode o agente público justificar o fracionamento da despesa com várias aquisições ou contratações no mesmo exercício, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano, quando isto for decorrente da falta de planejamento."* - Manual TCU.

A Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI estabelece o dever de licitar de forma a assegurar a igualdade de condições a todos os concorrentes, em obediência aos princípios da impessoalidade, da isonomia, da publicidade, da moralidade e da legalidade.

Nesse mesmo sentido, o art. 5º da Lei n.º 14.133/21, reforça a observância desses princípios e ainda estabelece que a licitação corresponde a procedimento administrativo voltado à seleção mais vantajosa para a contratação desejada pela Administração Pública e necessária ao atendimento do interesse público.

Sobre a contratação indevida sem a observância do procedimento licitatório, fracionando as despesas, Jorge Ulysses Jacoby Fernandes, traz em sua obra *Contratação Direta sem Licitação*, páginas 154/159, 5ª edição, Editora Brasília Jurídica, posicionamento do Tribunal de Contas da União, de que: *"O parcelamento de despesa, quer com o objetivo de evitar modalidade mais ampla de licitação, quer com o de possibilitar-lhe a dispensa, constitui infração legal"* (...) e também o TCU firmou entendimento de que *"as compras devem ser estimadas para todo o exercício e há de ser preservada a modalidade correta para o objeto total, que agruparia todos os itens"*.

Essa orientação foi consagrada também em publicação oficial do TCU intitulada *Licitações e Contratos – Orientações Básicas*, Brasília:

*"É vedado o fracionamento de despesa para adoção de dispensa de licitação ou modalidade de licitação menos rigorosa que a determinada para a totalidade do valor do objeto a ser licitado. Lembre-se fracionamento refere-se à despesa."*

*"Atente para o fato de que, atingindo o limite legalmente fixado para dispensa de licitação, as demais contratações para serviços da mesma natureza deverão observar a obrigatoriedade da realização de certame licitatório, evitando a ocorrência de fracionamento de despesa."* Acórdão 73/2003 – Segunda Câmara.

*"Realize, nas compras a serem efetuadas, prévio planejamento para todo o exercício, licitando em conjunto materiais de uma mesma espécie, cujos potenciais fornecedores sejam os mesmos, de forma a racionalizá-las e evitar a fuga da modalidade licitatória prevista no regulamento próprio por fragmentação de despesas"* Acórdão 407/2008 – Primeira Câmara.

## V – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

Em análise aos presentes autos, observamos que foram realizadas pesquisas de preços, tendo a Empresa LUIZ COSTA DA SILVA apresentado preços compatíveis com os praticados nos demais órgãos da Administração.

A prestação de serviço disponibilizado pela empresa supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha a influenciar na escolha, ficando esta vinculada apenas à verificação do critério do menor preço.

## VI – DAS COTAÇÕES

No processo em epígrafe, verificou-se a necessidade de cotações devido à natureza do objeto do procedimento.

Assim, diante do exposto nos documentos o valor médio de mercado praticado é igual a R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil novecentos e sessenta reais).

O valor ofertado ao município foi de R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil novecentos e sessenta reais).

0070



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Comparadamente a pesquisa realizada, demonstra-se que a contratação está dentro do valor de mercado.

Informamos ainda que foram enviados pedidos de cotação para outras seguradoras, porém só esta empresa manifestou interesse em responde-la.

## **VII – DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

O critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar aos autos do respectivo processo pelo menos 03 (três) propostas, conforme a Instrução Normativa Nº 3, de 20 de abril de 2017.

A despeito desta assertiva, o TCU já se manifestou:

*“adotar como regra a realização de coleta de preços nas contratações de serviço e compras dispensadas de licitação com fundamento no art. 24, inciso II, da lei n. 8.666/93” (Decisão nº 678/95-TCU-Plenário, Rel. Min. Lincoln Magalhães da Rocha. DOU de 28. 12.95, pág. 22.603).*

*“Proceda, quando da realização de licitação, dispensa ou inexigibilidade, à consulta de preços correntes no mercado, ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, em cumprimento ao disposto no art. 26, parágrafo único, inciso III, e art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório (...).” Acórdão 1705/2003 Plenário.*

No caso em questão verificamos, como já foi dito, trata-se de situação pertinente a Dispensa de Licitação.

De acordo com as diretrizes do Tribunal de Contas da União, como pode ser visto acima, a orientação é que no caso de dispensa e inexigibilidade seja obedecida à coleta de preços.

De acordo com a Lei 14.133/21, após a cotação, verificado o menor preço, adjudica-se o serviço àquele que possuir o menor preço, a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal, de acordo com o que reza o art. 62 da Lei 14.133/21.

Em relação ao preço ainda, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de produto ou serviço similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

## **VIII – DA SELEÇÃO**

A empresa selecionada neste processo para sacramentar a contratação dos serviços pretendidos, foi:

- **LUIZ COSTA DA SILVA** – Praça Goes Calmon, 17, Centro - Aratá - BA, inscrita no CNPJ sob o nº 61.577.413/0001-28. VALOR R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil novecentos e sessenta reais).

## **IX – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL**

Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 62 da Lei 14.133/21. Porém, excepcionalmente, a lei de regências prevê a possibilidade de dispensa de alguns dos documentos, notadamente, os previstos nos artigos 66 a 69, conforme estabelecido na Lei 14.133/21.

A propósito, há recomendação do Tribunal de Contas da União nesse sentido:

*“Deve ser observada a exigência legal (art. 29, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993) e constitucional (art. 195, § 3º, da CF) de que nas licitações públicas, mesmo em casos de dispensa ou inexigibilidade, é obrigatória a comprovação por parte da empresa contratada de:*





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**

CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

*Certidão Negativa de Débito (INSS - art. 47, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.212, de 1991);  
Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (SRF-IN nº 80, de 1997);  
e  
Certificado de Regularidade do FGTS (CEF) (art. 27 da Lei nº 8.036, de 1990). Acórdão  
260/2002 Plenário.*


Resta deixar consignado que a contratada demonstrou habilmente sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, conforme os anexos.

**X – CONCLUSÃO**

Em relação aos preços, verifica-se que eles estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de produto, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Do acima exposto, inobstante o interesse em contratar a referida empresa, relativamente ao fornecimento do produto em questão, é decisão discricionária do prefeito municipal optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Arataca, 01 de Setembro de 2025.

  
Vickson Azevedo Almeida  
Agente de Contratação  
Portaria nº 013 de 02 de Janeiro de 2025

Aprovo,

  
Fernando Mansur Gonzaga  
Prefeito Municipal





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

---



**LICITAÇÕES**

**TERMO DE DISPENSA**



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**

CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025**

<b>OBJETO:</b>	PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS.
<b>VALOR GLOBAL:</b>	R\$ 36.960,00(trinta e seis mil novecentos e sessenta reais).
<b>DATA:</b>	01 de Setembro de 2025

**DADOS DO FORNECEDOR**

**RAZÃO SOCIAL:** LUIZ COSTA DA SILVA.

**CNPJ:** 61.577.413/0001-28

**ENDEREÇO:** Praça Góes Calmon, 17, Centro – Arataca – Bahia.

**CEP:** 45.695-000

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

**REPRESENTANTE LEGAL:** LUIZ COSTA DA SILVA

**CPF/MF Nº** 196.173.268-84

**RG nº** 05.188.057-19, SSP/BA

**ENDEREÇO:** Praça Góes Calmon, 17, Centro – Arataca – Bahia.

**CEP:** 45.695-000

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VL. UNIT	VL TOTAL
1	REFEIÇÃO TIPO QUENTINHA CONTENDO ARROZ BRANCO, FEIJÃO, MACARRÃO, SALADA DE VERDURA(CRUA OU COZIDA) 02 UNIDADES DE CARNE, PESO MINIMO 500 GRAMAS.	UND	1680	R\$ 22,00	R\$ 36.9,00
	Valor Global R\$				R\$ 36.960,00

**UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação é necessária para suprir as demandas das secretarias do município, dada a escala de quantidades de quentinhas que precisam ser fornecidas anualmente para atender as necessidades de todas as secretarias e Prefeitura Municipal. A contratação em questão, oferece praticidade ao fornecer refeições prontas e de qualidade, permitindo que os funcionários façam suas refeições de maneira rápida e eficiente durante o expediente. Além disso, contribui para a economia de tempo, evitando que os servidores precisem sair do local de trabalho para buscar alimentação.

A segurança alimentar também é um fator crucial, pois garante que as refeições atendam aos padrões de higiene e nutrição necessários. Isso não apenas melhora o bem-estar dos servidores, mas também pode aumentar sua produtividade, já que uma alimentação adequada influencia positivamente no desempenho das atividades diárias.

A contratação desse serviço também pode representar um controle mais eficiente de custos, uma vez que os contratos geralmente estipulam preços fixos por refeição. Além disso, oferece flexibilidade ao adaptar o cardápio às necessidades dietéticas específicas dos servidores, como opções vegetarianas, veganas ou sem glúten.

Sendo assim, a compra de quentinhas pela administração pública para seus servidores é uma medida prática que visa garantir eficiência operacional e bem-estar no ambiente de trabalho. Essa decisão proporciona refeições prontas e nutritivas durante o expediente, sem necessidade de deslocamentos ou interrupções prolongadas. Além de contribuir para a produtividade dos funcionários, assegura padrões de qualidade e segurança alimentar, conforme exigências regulamentares.

**RAZÕES DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

**A empresa foi escolhida pelos seguintes motivos:**

Em análise aos presentes autos, observamos que foram realizadas pesquisas na plataforma do Banco de Preços e junto ao fornecedor, tendo a Empresa **LUIZ COSTA DA SILVA** CNPJ 61.577.413/0001-28, apresentado a menor



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

cotação dentre a fornecedores. Os valores estimados para a contratação, foram obtidos através de cotação de preços.

A empresa que prestava os serviços à administração em exercícios anteriores, com o mesmo objeto em questão, pediu desistência do contrato;

**JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

O critério de menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar ao processo, propostas compatíveis com o termo de referência, de acordo com a Lei 14.133/2021. No caso em questão verificamos, como já foi dito, tratar-se de situação pertinente de dispensa de licitação, o qual deverá ser composto por no mínimo três propostas validas. Em relação ao preço ainda, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviço similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta á lei de regência dos certames licitatórios.

A despeito desta assertiva, o TCU já se manifestou:

*"adotar como regra a realização de coleta de preços nas contratações de serviço e compras dispensadas de licitação com fundamento no art. 24, inciso II, da lei n. 8.666/93" (Decisão nº 678/95-TCU-Plenário, Rel. Min. Lincoln Magalhães da Rocha. DOU de 28. 12.95, pág. 22.603).*

*"Proceda, quando da realização de licitação, dispensa ou inexigibilidade, à consulta de preços correntes no mercado, ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, em cumprimento ao disposto no art. 26, parágrafo único, inciso III, e art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório (...)." Acórdão 1705/2003 Plenário.*

No caso em questão verificamos, como já foi dito, trata-se de situação pertinente a Dispensa de Licitação. De acordo com as diretrizes do Tribunal de Contas da União, como pode ser visto acima, a orientação é que no caso de dispensa e inexigibilidade seja obedecida à coleta de preços, que por analogia deve obedecer ao procedimento da modalidade convite que exige no mínimo três licitantes.

De acordo com a Lei 14.133/21, após a cotação, verificado o menor preço, adjudica-se o serviço àquele que possuir o menor preço, a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal, de acordo com o que reza o art. 62 da Lei 14.133/21, em seus incisos I, II, III, IV.

Em relação ao preço ainda, verifica-se que os mesmos foram baseados em cotações de preços, bem como a apresentação de extratos de contratos com outros municípios, podendo a Administração contratar sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART 75 INCISO II DA LEI 14.133/21**

**Art. 75. É dispensável a licitação:**

II – para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Considerando, ainda, que o Decreto 12.343/2024 atualizou os valores estabelecidos pela Lei nº 14.133/21, modificando o valor previsto no Art. 75, inciso II para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais cinquenta e nove reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
030404	1500	2.116	33.90.39.00
030707	1500	2.030	33.90.39.00
031010	15001002	2.023	33.90.39.00
031111	15001001	2.012	33.90.39.00
031301	1500	2.168	33.90.39.00
031401	1500	2.170	33.90.39.00

0075



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

**CONCLUSÃO**

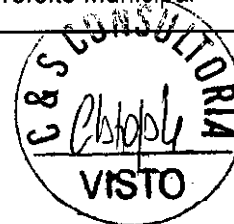
Assim, com fundamento nos artigos supracitados artigos da Lei nº. 14.133/21 esta Comissão de Contratação apresenta a justificativa para ratificação e demais considerações que por ventura se fizerem necessárias. Recomendamos a contratação direta por dispensa de licitação, conforme documentos e parecer jurídico inseridos nos autos desse processo administrativo.  
Este é o entendimento da Comissão de Contratação, pelas razões expostas neste documento.

**Comissão de Contratação – Justificativa**

A comissão de Contratação informa ainda, que a contratada encontra-se em dias com sua regularidade fiscal e jurídica, e a referida dispensa tem parecer jurídico favorável emitido pela assessoria jurídica do Município, sendo assim não óbice quanto a referida contratação.

**Despacho Final do Ordenador da Despesa – Homologação**

De ACORDO, EMITA-SE O EMPENHO.	Data  01/09/2025	
		Fernando Mansur Gonzaga. Prefeito Municipal



0076



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

---



# **LICITAÇÕES**

## **SOLICITAÇÃO DE PARECER**



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

Arataca, 01 de Setembro de 2025.


**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025**

À  
Assessoria Jurídica do Município de Arataca

Srs. Assessores,

Em nossas mãos o Processo Administrativo objetivando a contratação da empresa **LUIZ COSTA DA SILVA** para **PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS** o qual remetemos a esta procuradoria para emissão de parecer opinativo acerca da legalidade/possibilidade de contratação dos materiais de que trata o referido processo por **Dispensa de Licitação**, nos termos do artigo 75, II da Lei 14.133/21.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
Vickson Azevedo Almeida  
Agente de Contratação  
Portaria nº 013 de 02/01/2025



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

---



**LICITAÇÕES**

**PARECER JURÍDICO**





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Arataca – BA, 01 de Setembro de 2025.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025**

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2025**

**PARECER JURÍDICO**

**CONTRATO PARA PREPARO E  
FORNECIMENTO DE QUENTINHAS.  
DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

**I – RELATÓRIO:**

A Comissão de licitação indaga a esta Assessoria Jurídica se é dispensável a licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para contratação de empresa especializada no preparo e fornecimento de quentinhas, com o objeto de contratação em face da pessoa jurídica de direito privado LUIZ COSTA DA SILVA (CNPJ nº 61.577.413/0001-28).

Foi-nos encaminhado o procedimento, contendo, dentre outros documentos, os seguintes:

- a) Documento de Formulação da Demanda –DFD;
- b) Requisição de materiais e justificativa;
- c) Estudo Técnico Preliminar- ETP;
- d) Termo de Referência;
- e) Mapa de Riscos;
- e) Proposta comercial;
- f) Declaração de Adequação Orçamentária;
- g) Termo de Autorização da Chefe do Executivo;
- h) Ausência de Plano de Contratação Anual (PCA);
- h) Justificativa e dispensa de licitação;
- i) Cotação de preços;
- j) Documentação da Empresa;
- l) Certidões Negativas;
- m) Autuação;
- n) Processo administrativo de dispensa;
- o) Minuta de dispensa;
- p) Despacho ao Jurídico.

10030



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

---

Neste ensejo, cumpre ressaltar que o exame deste órgão de assessoramento jurídico é feito nos termos do Art.8º, §3º da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), abstraindo-se os aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em si. Nada obstante, recomenda-se que a área responsável atente sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública.

Para tanto, fora colacionado Termo de Referência, bem como as propostas comerciais das empresas interessadas, sendo que o menor valor total para execução do objeto do contrato aferido é de R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil e novecentos e sessenta reais). Neste ensejo, cumpre ressaltar que a responsabilidade pela devida e esmerada cotação de preço é atribuída a Comissão Permanente de Licitação, na pessoa do Presidente, bem como do setor de compras.

Em assim sendo, com relação aos demais anexos, sobeja ilustrar quanto às especificações do objeto que se pretendem adquirir, que despididos se mostram comentários nesse sentido, haja vista, que as características, especificações, quantitativos e preço para confecção do Termo de Referência contidos no procedimento in casu são de inteira responsabilidade da autoridade solicitante e da Comissão de Licitação, não cabendo, assim, qualquer manifestação desta assessoria no particular.

Ante o exposto para fins de relato, com base nos autos encaminhados a esta Assessoria Jurídica, sucede em seguida a fundamentação e conclusão para fins de emitir competente parecer jurídico.

## **II – FUNDAMENTAÇÃO:**

É cediço que, tanto para a aquisição de bens quanto para a prestação de serviços, é exigida da Administração Pública a observância da regra da obrigatoriedade das licitações como pressuposto dos contratos.

Nesta senda, ressalta-se que o presente parecer jurídico é meramente opinativo, com o fito de orientar as autoridades competentes na resolução de questões



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

---

postas em análise de acordo com a documentação apresentada, não sendo, portanto, vinculativo à decisão da autoridade competente que poderá optar pelo acolhimento das presentes razões ou não.

O procedimento licitatório destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, poderá ser dispensada a licitação para aquisições que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme o estipulado nos termos do Art.75, inciso II, da mesma Lei de Licitações.

No presente caso, a justificativa apresentada para a contratação direta foi o critério valorativo do serviço a ser contratado, de modo a implicar que a realização de procedimento de licitação para a contratação deste seria medida desarrazoada, haja vista seu valor diminuto. Portanto, os critérios e requisitos legais a serem preenchidos para amoldar o caso concreto à hipótese permissiva excepcional são os seguintes, previstos na supramencionada lei:

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

Considerando, ainda, que o Decreto nº 12.343/24 atualizou os valores estabelecidos pela Lei nº 14.133/21, modificando o valor previsto no Art. 75, inciso II para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

10082



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Ao verificar os dados acima, tomando por base o valor estimado para o certame, infere-se que o referido valor de R\$ 36.960,00 (trinta e seis mil e novecentos e sessenta reais) se enquadra legalmente na dispensa de licitação. Não havendo, portanto, óbices jurídicos quanto a estes aspectos.

A despeito disso, deve se buscar, rigorosamente, no mercado a proposta que for mais vantajosa para a administração pública, em vista da maior economicidade, fazendo-se necessária a devida cotação de preços pela própria administração, cuja responsabilidade, no caso, é do setor de compras e da Comissão de Licitação, na pessoa da Presidente.

Isto decorre da eficácia do princípio da moralidade administrativa, cujos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação inferem que é dever da administração pública se cercar de todos os cuidados exigidos para celebração de contratos desta natureza.

Outrossim, há a exigência de documentos a serem apresentados para a realização de contratações diretas, conforme determina o Art. 72 da Lei 14.133/2021. Assim vejamos:

*Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

*I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

*II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*

*III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*

*IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*

*V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*

*VI - razão da escolha do contratado;*

0083



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

---

*VII - justificativa de preço;*

*VIII - autorização da autoridade competente.*

*Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.*

Ressalta-se ainda ser imperioso contratar somente com aquele que apresentar inescusável regularidade fiscal face ao poder público, aferível mediante apresentação de certidões negativas obtidas junto aos órgãos públicos federal, estadual e municipal.

Deste modo, ressalta-se que, à luz dos princípios da moralidade, da economicidade e da eficiência, até mesmo nesses casos, o serviço ou produto que se pretende contratar deve ser compatível com os preços praticados no mercado, inclusive, considerando a incidência dos tributos pertinentes.

Em verdade, com o escopo de evitar que agentes públicos menos atentos venham celebrar contratos sem a observância de requisitos previstos em lei, registra-se, de forma peremptória, a necessidade de seu atendimento, cercando-se de todos os cuidados exigidos para celebração de ajustes de obras e serviços decorrentes de processo licitatório.

Desta forma, afirma Justen Filho:

*"A dispensa de licitação verifica-se em situações, em que, embora viável a competição entre particulares, a licitação afigura-se objetivamente inconveniente ao interesse público. Justifica-se pelo fato de que se parte do princípio de que a licitação produz benefícios para a Administração e esses benefícios consistem em que a Administração efetivará (em tese) contratação mais vantajosa do que realizaria se a licitação não tivesse existido. Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir". (JUSTEN, Filho, Marçal, 2000)*

10084



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Vê-se, assim, que o Município realizou cotação de preços e por fornecedor, considerando os preços e empresas cadastradas no Banco de Preços e fornecedores do ramo ao objeto do pedido, conforme informado pelo Chefe do Setor de Compras, HIAB SANTOS DE SOUZA, em consonância com o Art. 23 da Lei 14.133/21. Observou-se que o preço aplicado pelo fornecedor LUIZ COSTA DA SILVA (CNPJ nº 61.577.413/0001-28), demonstra-se ser vantajoso, onde o exame de discricionariedade, quanto a sua conveniência e oportunidade, pertence unicamente ao gestor, enquanto autoridade competente, uma vez que, em sendo uma contratação de pequeno vulto, pela cotação acostada, deve avaliar se o preço aferido representa ser mais vantajoso para a administração pública.

Demonstrou, também, que a empresa contratada preenche os requisitos de habilitação. Além disso, vislumbra-se do restante da documentação colacionada, que foram apresentados todos os documentos necessários, respeitando-se, assim, o que a lei estabelece para a legalidade das contratações diretas. No que tange à minuta do contrato e sua concordância com as imposições do Art. 92 da Lei 14.133/2021, observa-se a obrigatoriedade da abordagem das seguintes cláusulas:

*Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:*

*I - o objeto e seus elementos característicos;*

*II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;*

*III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;*

*IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;*

*V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;*

*VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;*

*VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;*

0085



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

*VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;*

*IX - a matriz de risco, quando for o caso;*

*X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;*

*XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;*

*XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;*

*XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;*

*XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;*

*XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;*

*XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;*

*XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;*

*XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;*

*XIX - os casos de extinção.*

Impende lembrar que a realização de certame licitatório como antecedente à contratação, pela Administração Pública, atende a regra imposta pela Constituição da República e decorre dos princípios da isonomia, da moralidade e da economicidade. As exceções às regras têm que ser justificadas pela necessidade da Administração, pelo interesse público ou pela impossibilidade de competição entre interessados.

Em assim sendo, a despeito das características, especificações e quantitativos contidos no procedimento in casu serem de inteira responsabilidade da

9800



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

---

autoridade solicitante, não cabendo qualquer manifestação desta assessoria no particular, impende ressaltar que a exigência da motivação é fundamento do princípio da transparência da administração pública, cuja base mediata é o princípio da indisponibilidade do interesse público, atentando para o regime jurídico administrativo. De forma mais ampla, a exigência de motivação tem o condão de assegurar, essencialmente, o efetivo controle da administração, inclusive, o controle popular.

Em resumo, todos os atos administrativos válidos possuem um motivo expressa ou implicitamente previsto na lei, ou deixado, pela lei – dentro dos limites nela descrito ou dela decorrentes – à escolha do administrador, consoante a valorização dele acerca da conveniência e oportunidade da prática do ato. Daí se depreende que tal princípio passa a ter uma estreita relação com os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade em vista da análise de adequação e de necessidade do ato ou da atuação da administração pública.

Assim, considerando ser necessário que os meios empregados pela administração sejam adequados à consecução do fim almejado e que sua utilização seja realmente necessária, ainda que as características, especificações e quantitativos contidos no procedimento in casu sejam de inteira responsabilidade da autoridade solicitante, esta deverá descrever de forma criteriosa os motivos que justificam sua solicitação.

Por fim, da análise da minuta do contrato vinculado ao instrumento convocatório entende-se que os requisitos mínimos do Art. 92 da Lei licitações foram atendidos, havendo o atendimento aos preceitos legais, bem como a observância das minúcias necessárias a adequada prestação do serviço, conforme demanda da administração pública.

Feitas estas premissas, infere-se que o procedimento para realização da contratação direta, até o presente momento, encontra-se em conformidade com os parâmetros legais, não havendo obstáculos jurídicos ao prosseguimento, visto que o procedimento atendeu as exigências previstas na legislação atinente.

18087





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

E mais. Percebe-se que aos autos foram carreadas todas as certidões atestando a regularidade fiscal do contratado *in casu*, a saber, *Certidão Negativa da Fazenda Pública Nacional, Estadual e Municipal*, bem como a certidão de regularidade de FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, de Débitos Estaduais e Municipais.

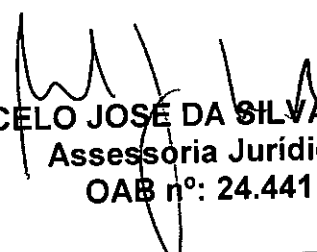
Neste ensejo, vale ressaltar ainda que na execução de contratos deste jaez é maciçamente importante o rigoroso acompanhamento pelo controle interno, órgão fiscalizador de procedimentos desta natureza, sob pena de responsabilidade.

### III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, uma vez considerada tal hipótese do referido Procedimento, pelas razões suso mencionadas, em face dos requisitos legais aplicáveis à espécie, com o efetivo e inescusável cumprimento aos princípios basilares da administração pública, previstos no *caput* do art. 37 da Constituição da República, além do respeito a integralidade dos preceitos normativos insculpidos na Lei nº 14.133/21, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise dessa Assessoria Jurídica, diante da documentação acostada aos autos, pugna-se pela possibilidade da dispensa de licitação e aprovação da minuta do contrato, pelo que se conclui e se opina pela aprovação e regularidade do processo adotado até o presente momento, estando cumpridos todos os requisitos exigidos legalmente, recomendando-se a continuidade da presente Dispensa de Licitação, haja vista a ausência de óbice jurídico para tanto, sem detrimento da análise da Controladoria do Município, em atendimento aos caracteres normativos exigidos por Lei. É como opinamos.

É o parecer,

SMJ

  
**MARCELO JOSÉ DA SILVA ARAGÃO**  
Assessoria Jurídica  
OAB nº: 24.441



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03


**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025**

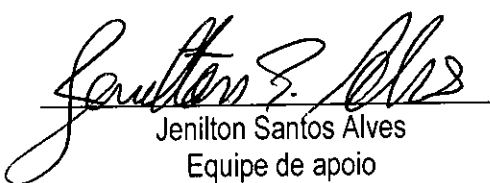
**ATA DE REUNIÃO**


**ASSUNTO:** Avaliar e decidir sobre solicitação oriunda da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, para contratação da empresa **LUIZ COSTA DA SILVA**.

Ao primeiro dia do mês de Setembro do ano 2025, Sr. Vickson Azevedo Almeida, na condição de Agente de contratação e os demais representantes da equipe de apoio: Sr. Jenilton Santos Alves e Guilherme de Carvalho Nascimento, designados pela Portaria 013 de 02 de Janeiro de 2025 reuniram-se na sede da Prefeitura Municipal de Arataca, para avaliar e decidir sobre a solicitação enviada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, com a autorização do Sr. Prefeito Municipal, na qual requer a contratação da empresa **LUIZ COSTA DA SILVA**, objetivando o **PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS**.

Após analisar os documentos apresentados pela referida empresa foi constatado que a mesma atende a todos os requisitos legais para sua contratação, inclusive está com todas as suas certidões de regularidade fiscal em dias. Portanto, resolve a Comissão, com fundamento no art.75, inciso II, da Lei 14.133/21, com base no Parecer Jurídico, anexo, dispensar o processo licitatório, cujo Termo com a justificativa segue em anexo para a **RATIFICAÇÃO** do Sr. Prefeito Municipal. Nada mais havendo, pelo Agente de contratação, foi determinado que fosse encerrada a presente ata para os devidos fins de direito.

  
\_\_\_\_\_  
Vickson Azevedo Almeida  
Agente de contratação

  
\_\_\_\_\_  
Jenilton Santos Alves  
Equipe de apoio

  
\_\_\_\_\_  
Guilherme de Carvalho Nascimento  
Equipe de apoio



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

**PORTARIA Nº 013 DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

Designa servidores para atuação como Agentes de Contratação, institui Comissão Permanente de Contratação e disciplina a designação de pregoeiro, leiloeiro administrativo e integrantes de Equipe de Apoio, de acordo com as regras da Lei 14.133/2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, Estado Federado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Arataca, e, ainda, amparada no que dispõem o art. 6º, L e LX, art. 7º, art. 8º e art. 31, todos da Lei 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** que o agente de contratação é a pessoa designada por ato específico da autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

**CONSIDERANDO** que a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições laborais em suas respectivas unidades de lotação, atuarem como Agentes de Contratação nos procedimentos regidos pela Lei nº 14.133/2021:

- I - VICKSON AZEVEDO ALMEIDA - CPF: 070.594.125-65
- II - LINDOMARA COELHO DOS SANTOS - CPF: 009.474.215-48
- III - GUILHERME DE CARVALHO NASCIMENTO - CPF: 090.601.724-69
- IV - JENILTON SANTOS ALVES - CPF: 011.254.875-00
- V - GERFICIANE MOTA DA SILVA - CPF: 001.695.685-04

**Art. 2º** Designar o Agentes de Contratação abaixo nominados para atuarem como Pregoeiros, conforme o disposto no art. 8º, §5º da Lei 14.133/21.

- I - VICKSON AZEVEDO ALMEIDA - CPF: 070.594.125-65

Praca João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro. CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

**Art. 3º** Cabe ao secretário de administração a distribuição dos processos de licitação a cada um dos agentes designados no art. 1º, bem como designar seus substitutos, nas hipóteses de afastamento, impedimento legal ou regulamentar.

**Art. 4º** O Prefeito nomeará um ou mais funcionários designados no art 1º, para atuar como leiloeiro administrativo, e ao Prefeito compete designar outros Agentes de Contratação para também assim atuar, na forma prevista no art. 31 da Lei 14.133/2021.

**Art. 5º** Instituir Comissão Permanente de Contratação composta por estes servidores:

I - **VICKSON AZEVEDO ALMEIDA** - PRESIDENTE.

II - **LINDOMARA COELHO DOS SANTOS** - MEMBRO.

III - **JENILTON SANTOS ALVES** - MEMBRO.

IV - **GUILHERME DE CARVALHO NASCIMENTO** MEMBRO/SUPLENTE.

V - **GERFICIANE MOTA DA SILVA** MEMBRO/SUPLENTE.

**Art. 6º** Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído pelos demais membros, na ordem indicada no art. 1º.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, o substituto do presidente indicará Agente de Contratação para completar a Comissão Permanente de Contratação.

**Art. 7º** O Agente de Contratação e a Comissão Permanente de Contratação contarão com o auxílio de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, três servidores.

**Art. 8º** A Equipe de Apoio será formada por servidores que atuam como Agentes de Contratação, definida por ato do Prefeito.

**Art. 9º** Cada Agente de Contratação e cada integrante da Equipe de Apoio será substituído por outro dentre os demais designados no art. 1º.

**Art. 10.** O Agente de Contratação, a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio contarão, no desempenho de suas funções essenciais, com o auxílio da Assessoria Jurídica e das unidades que exercem controle interno.

**Art. 11.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do prefeito municipal de Arataca - Bahia, 02 de Janeiro de 2025.

**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA - BA**

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro. CEP 45.695-000 Arataca-Bahia



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

---



**LICITAÇÕES**

**RATIFICAÇÃO**



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 035/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 166/2025**

À vista dos elementos contidos no presente Processo devidamente justificado; CONSIDERANDO que o Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021; CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no art. 72 da Lei de Licitações, RATIFICO e HOMOLOGO a DISPENSA DE LICITAÇÃO em epígrafe.

Autorizo em consequência, proceder-se a contratação, conforme abaixo descrito:

<b>Objeto:</b>	PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS.
<b>Contratada:</b>	LUIZ COSTA DA SILVA.
<b>Vigência:</b>	ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025.
<b>Valor Total:</b>	R\$ 36.960,00 (TRINTA E SEIS MIL NOVECENTOS E SESSENTA REAIS)
<b>Fundamento Legal:</b>	Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

Justificativa anexa nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 035/2025.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72 parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/21, e que, após, sejam adotadas as providências subsequentes.

Arataca, 01 de Setembro de 2025.

Fernando Mansur Gonzaga  
Prefeito Municipal



## Licitações



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 035/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 166/2025**

À vista dos elementos contidos no presente Processo devidamente justificado; CONSIDERANDO que o Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021; CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no art. 72 da Lei de Licitações, RATIFICO e HOMOLOGO a DISPENSA DE LICITAÇÃO em epígrafe.

Autorizo em consequência, proceder-se a contratação, conforme abaixo descrito:

Objeto:	PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS.
Contratada:	LUIZ COSTA DA SILVA.
Vigência:	ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025.
Valor Total:	R\$ 36.960,00 (TRINTA E SEIS MIL NOVECENTOS E SESSENTA REAIS)
Fundamento Legal:	Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

Justificativa anexa nos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 035/2025.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 72 parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/21, e que, após, sejam adotadas as providências subsequentes.

Arataca, 01 de Setembro de 2025.

Fernando Mansur Gonzaga  
Prefeito Municipal

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro. CEP 45.695-000 Arataca-Bahia

0094



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

---



# LICITAÇÕES

## CONTRATO





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 131/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2025**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM  
ENTRE SI, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ARATACA, E DE  
OUTRO, A EMPRESA **LUIZ COSTA DA SILVA**.

O **MUNICÍPIO DE ARATACA-BA**, inscrito no **CNPJ Nº 13.658.158/0001-03**, com sede administrativa na Praça João Gonçalves de Queiroz, s/n, Centro, Arataca-Bahia, CEP 45.695-000, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. FERNANDO MANSUR GONZAGA**, brasileiro, divorciado, portador do CPF nº 205.931.125-04, RG nº 0134352050 SSP/BA, residente na Rua Eglantina, nº 208, Centro CEP 45.695-000 e do outro lado, a empresa **LUIZ COSTA DA SILVA**, sediada na Praça Goes Calmon, 17, Centro, Arataca - BA, cadastrada no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 61.577.413/0001-28, adiante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **Luiz Costa da Silva**, inscrito no CPF/MF Nº 196.173.268-84, portador da cédula de identidade Nº 05.188.057-19- SSP/BA, residente na cidade de Arataca - BA CEP 45.695-000, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 166/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **da Dispensa de Licitação nº 035/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é o **PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS**., nas condições estabelecidas nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação: **PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS**.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. Autorização de Contratação Direta; e

1.3.3. A Proposta do Contratado e seus eventuais anexos.

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

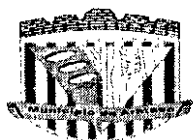
2.1. O prazo de vigência da contratação é da data de sua assinatura, pelo período até 31 de Dezembro de 2025, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no termo de referência, anexo a este Contrato.

0096



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

**4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ 36.960,00(trinta e seis mil novecentos e sessenta reais), assim distribuídos;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	VL. UNIT	VL TOTAL
1	REFEIÇÃO TIPO QUENTINHA CONTENDO ARROZ BRANCO, FEIJÃO, MACARRÃO, SALADA DE VERDURA(CRUA OU COZIDA) 02 UNIDADES DE CARNE, PESO MINIMO 500 GRAMAS.	UND	1680	R\$ 22,00	R\$ 36.960,00
Valor Global R\$					R\$ 36.960,00

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**5.2 FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1 O pagamento será realizado, em até 30(trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**5.3 PRAZO DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado mensalmente, a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.3.1 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

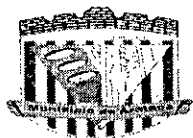
5.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária.

**5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como eventuais ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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 junto ao SICAF.

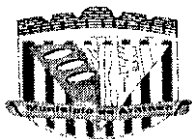
5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.11.12 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.

## **6 CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 25, §§ 7º e 8º, art. 92, V, §§ 3º e 4º, e art. 135 da Lei nº 14.133/21)**

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/03/2025.



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**

CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

6.2 Após o interregno de um ano, e *independentemente de pedido do Contratado* ou desde de que haja pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10.1. A Administração terá o prazo de *08(oito) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *08(oito) dias*.

7.12 *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

7.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

0099



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

**8.2.** Entregar o objeto no prazo estipulado pela secretaria requisitante conforme especificação constante no Termo de Referência.

**8.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**8.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**8.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**8.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**8.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**8.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**8.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**8.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**8.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**8.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

**8.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

**8.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**8.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**8.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**8.19.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**8.20.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

8.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

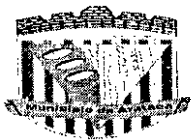
9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**

CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

**10 CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII e art. 96 e segs.)**

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4 **Multa:**

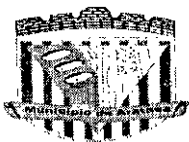
11.2.4.1 Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de ....% a ...% do valor do contrato.

11.2.4.2 Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de ....% a ...% do valor do contrato.

11.2.4.3 Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1 % a 3 % do valor do contrato.

11.2.4.4 Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 3,5 % a 5 % do valor do contrato.

11.2.4.5 Para a infração descrita no inciso I acima, a multa será de 1% a 3 % do valor do contrato, ressalvadas as seguintes infrações:



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

11.2.4.5.1 Não retomada dos serviços, mesmo após notificação da contratante

11.2.4.6 Moratória de 0,05 % (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.7 Moratória de 0,05 % (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10 % (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.8 O atraso superior a 30(trinta) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

11.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

11.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

11.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá o Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.1 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; E

12.3.3 Indenizações e multas

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
030404	1500	2.116	33.90.39.00
030707	1500	2.030	33.90.39.00
031010	15001002	2.023	33.90.39.00
031111	15001001	2.012	33.90.39.00
031301	1500	2.168	33.90.39.00
031401	1500	2.170	33.90.39.00

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

0104



**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

**15.4** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16. CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA ANTICORRUPÇÃO**

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar danos, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste Edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

0105



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

As partes elegem o Foro da cidade de Camacan, Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Arataca (BA) 01 de Setembro de 2025.

MUNICÍPIO DE ARATACA – CONTRATANTE  
**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
Prefeito Municipal



*Luiz Costa da Silva*

**LUIZ COSTA DA SILVA**

Contratada

**Luiz Costa da Silva**

RG nº 05.188.057-19 SSP-BA

CPF/MF 196.173.268-84

**TESTEMUNHAS:**

1º \_\_\_\_\_  
NOME  
RG nº  
CPF

2º \_\_\_\_\_  
NOME  
RG nº  
CPF

## Portarias



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

### PORTARIA Nº. 066 DE 02 DE JUNHO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Arataca, pela Constituição Federal e,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 117, "caput" da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, -- Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º I** – Nomear como **FISCAL DE CONTRATO**, o servidor abaixo discriminado:

**1 – DANIEL ANDRADE OLIVEIRA**, inscrito no CPF nº 073.794.435-85.

**Art. 2º.** - O Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia  
pmgabineteatarataca@hotmail.com



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIII - Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas (FEDERAL, FGTS, INSS, TRABALHISTA e MUNICIPAL);

XIV - Exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

**Art. 3º.** - O Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

**Art. 4º.** - Fica garantido a Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

**Art. 5º.** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARATACA**, em 02 de junho de 2025.

**FERNANDO MANSUR GONZAGA**  
Prefeito

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia  
pmgabineteatarataca@hotmail.com



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

**PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA Nº 035/2025.**

*Em atendimento ao disposto no artigo 89, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/21, a Prefeitura Municipal de Arataca publica abaixo extrato de contrato.*

**EXTRATO DE CONTRATAÇÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA.

**CONTRATADA:** LUIZ COSTA DA SILVA.

**OBJETO:** PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
030404	1500	2.116	33.90.39.00
030707	1500	2.030	33.90.39.00
031010	15001002	2.023	33.90.39.00
031111	15001001	2.012	33.90.39.00
031301	1500	2.168	33.90.39.00
031401	1500	2.170	33.90.39.00

**VALOR:** O VALOR DO PRESENTE É DE R\$ 36.960,00 (TRINTA E SEIS MIL NOVECENTOS E SESENTA REAIS);

**VIGÊNCIA:** ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025.

**DATA DE ASSINATURA:** 01 DE SETEMBRO DE 2025.

Arataca, 01 de Setembro de 2025.

Vickson Azevedo Almeida  
Agente de Contratação.

Secretaria de Administração  
Responsável pela publicação no mural de avisos.



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N. ° 13.658.158/0001-03

**EXTRATO DE CONTRATO**

DISPENSA Nº 035/2025 PA Nº 166/2025 CONTRATO Nº 131/2025	
<b>OBJETO:</b>	PREPARO E FORNECIMENTO DE QUINTINHAS.
<b>CONTRATADA:</b>	LUIZ COSTA DA SILVA.
<b>CNPJ:</b>	61.577.413/0001-28
<b>VIGÊNCIA:</b>	ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025.
<b>LICITAÇÃO:</b>	DISPENSA Nº 035/2025.
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b>	ART 75, II DA LEI 14.133/21.
<b>DATA DE RATIFICAÇÃO:</b>	01/09/2025.
<b>VALOR GLOBAL:</b>	R\$ 36.960,00 (TRINTA E SEIS MIL NOVECENTOS E SESENTA REAIS).

Vickson Azevedo Almeida. Agente de Contratação. Arataca, 01 de Setembro de 2025.

0110



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

---



**LICITAÇÕES**

**EXTRATO DE CONTRATO  
PUBLICAÇÃO**





PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

**EXTRATO DE CONTRATO**

DISPENSA Nº 035/2025 PA Nº 166/2025 CONTRATO Nº 131/2025	
<b>OBJETO:</b>	PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS.
<b>CONTRATADA:</b>	LUIZ COSTA DA SILVA.
<b>CNPJ:</b>	61.577.413/0001-28
<b>VIGÊNCIA:</b>	ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025.
<b>LICITAÇÃO:</b>	DISPENSA Nº 035/2025.
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b>	ART 75, II DA LEI 14.133/21.
<b>DATA DE RATIFICAÇÃO:</b>	01/09/2025.
<b>VALOR GLOBAL:</b>	R\$ 36.960,00 (TRINTA E SEIS MIL NOVECENTOS E SESSENTA REAIS).

Vickson Azevedo Almeida. Agente de Contratação. Arataca, 01 de Setembro de 2025.

Praça João Gonçalves de Queiroz, s/nº, Centro, CEP 45.695-000 Arataca-Bahia

0112



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

---



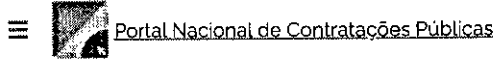
**LICITAÇÕES**

**PUBLICAÇÃO PNCP**

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 000035/2025

Última atualização 02/09/2025

Local: Arataca/BA Órgão: MUNICIPIO DE ARATACA



Entrar

Modalidade da contratação: Dispensa Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta Modo de disputa: Não se aplica Registro de preço: Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 02/09/2025 Situação: Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 13658158000103-1-000116/2025 Fonte: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Objeto:

PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 38.371,20

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 36.960,00

Itens

Arquivos

Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor total estimado
1	REFEIÇÃO TIPO QUENTINHA.	1680	R\$ 22,84	R\$ 38.371,20
Exibir: 5	1-1 de 1 itens		Página: 1	< >

< Voltar

0114

Contrato nº 000131/2025

Última atualização 02/09/2025

Local: Arataca/BA Órgão: MUNICIPIO DE ARATACA

Unidade executora: 13658158000103-001 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA

Tipo: Contrato (termo inicial) Receita ou Despesa: Despesa Processo: 000166/2025

Categoria do processo: Compras

Data de divulgação no PNCP: 02/09/2025 Data de assinatura: 01/09/2025 Vigência: de 01/09/2025 a 31/12/2025

Id contrato PNCP: 13658158000103-2-000127/2025 Fonte: E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

Id contratação PNCP: 13658158000103-1-000116/2025

Objeto:

PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS

VALOR CONTRATADO

R\$ 36.960,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica CNPJ/CPF: 61.577.413/0001-28 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: LUIZ COSTA DA SILVA

## Histórico

Evento

Data/Hora do Evento

Inclusão - Contrato

02/09/2025 - 12:55:46

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção jurídica legal, homologado pelos indicados a compor o órgão comitê.

0115



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO  
CNPJ Nº 13.658.158/0001-03

---



**LICITAÇÕES**

**PARECER DO CONTROLE  
INTERNO**



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA  
CONTROLE INTERNO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

**PARECER CONTROLE INTERNO**

**PARECER: 108/2025**

INTERESSADO	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADM.	166/2025
MODALIDADE	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2025
DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO	VICKSON AZEVEDO ALMEIDA
FUNDAMENTAÇÃO	LEI 14.133/21
ORDENADOR DE DESPESA	FERNANDO MANSUR GONZAGA
OBJETO	PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS.
EMPRESA CONTRATADA	LUIZ COSTA DA SILVA – CNPJ: 61.577.413/0001-28.
VALOR GLOBAL	R\$ 36.960,00
HOMOLOGAÇÃO	01/09/2025
GESTOR DE CONTRATOS	HIAB SANTOS SOUZA

**RELATORIO**

O presente processo de licitação, iniciado por provocação desta entidade municipal, fora instruído e teve por analisador o Senhor Romário dos Santos, controlador desta entidade, nomeado através do Decreto nº 017/2025.

Foram encaminhados os referidos autos junto a este controle interno desta prefeitura para análise quanto a sua legalidade e pertinência quanto aos ditames legais.

**PRELIMINAR**

Antes de adentrarmos ao mérito do presente parecer é de ser verificado que a condução da análise técnica é vinculada à atividade prevista na Constituição Federal em seu art. 74 no qual prevê as atribuições do Controle Interno perante a administração pública.

0117



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA  
CONTROLE INTERNO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Assim a controladoria interna tem sua legalidade, atribuições e responsabilidades entabuladas no art. 74 da Constituição Federal 1988, in verbis:

"Art. 74. Os poderes legislativo e judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

*I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;*

*II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;*

*III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;*

*IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.*

**§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.**

**§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União."**

E no âmbito do estado da Bahia, o controle interno segue os ditames contidos na Resolução nº 1.120/05 do TCM-BA.

Quanto aos processos licitatórios desta entidade a resolução descreve em seu art.11, in verbis:

"Serão objetos de acompanhamentos e controles específicos por parte do órgão responsável pelo Sistema do controle Interno Municipal:

VI – as licitações, contratos, convênios, acordados e ajuste;"

Importante também destacar que o Controlador Interno não é ordenador de despesas, nem confere "atesto" de recebimento dos materiais/produtos/serviços ora contratados pela Administração Pública. Essa atribuição pertence ao Gestor e ou Fiscal de Contrato devidamente nomeados para essa função.

#### **METODOLOGIA APLICADA:**

O parecer de controle interno de uma entidade pública sobre uma licitação deve avaliar a conformidade com a legislação vigente. Deve também garantir que os processos de contratação sejam transparentes e eficientes.

Este parecer tem a proposta de analisa o processo em questão, da fase preparatória a elaboração do contrato, analisaremos os itens contidos e por ventura faltosa no processo conforme descrito abaixo.

#### **DA ANÁLISE**

##### **1 - INTRODUÇÃO:**

0118



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA  
CONTROLE INTERNO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

Trata-se de modalidade de contratação direta através de **DISPENSA nº 035/2025**, realizado pela Prefeitura Municipal de Aratoca, tendo como objetivo a PREPARO E FORNECIMENTO DE QUENTINHAS.

**2 - DA ANÁLISE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

**DA FASE PREPARATORIA À ELABORAÇÃO DO CONTRATO**

Os autos vieram instruídos com os seguintes documentos:

2.1) Documento de formalização da demanda (Lei nº 14.133/2021, art. 12, VII);

Documento de Formalização da Demanda, atestando a motivação e justificando a necessidade da contratação através de solicitação assinado pela secretaria responsável pela pasta.

2.2) Não Consta a informação de que o objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual – PCA, (Lei nº 14.133/2021, art. 12, VII c/cart. 18).

Obs. Existe no processo justificativa para Ausência do Plano de contratações Anuais assinado pelo gestor.

2.3). Consta o Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Lei nº 14.133/2021, art. 18, I, § 1º e art. 72, I);

2.4) Existe Termo de Referência, constando os seguintes parâmetros e elementos (Lei nº 14.133/21, art. 6º, XXIII e art. 40, § 1º)

2.5) Existe documento que demonstre a Análise de Risco. (Lei nº 14.133/2021, art. 72, I);

2.6) Documento que justifique a razão da escolha do contratado. (Lei 14.133/21 art. 72, VI);

2.7) Solicitação de pesquisa de preços ao setor de compras pela chefe adjunto da comissão de licitação.

2.8) Resposta do chefe do setor de compras com análise sobre o preço pela empresa prestadora do serviço;

Obs. Em análise percebe-se que com base nos valores apresentados nos orçamentos, os valores estão dentro da aplicação média do mercado.

2.9) Solicitação acerca da existência de dotação orçamentaria ao setor de financeiro/contábil pela chefe adjunto da comissão de licitação.

2.10) Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada, dotação orçamentaria compatível com a despesa.

2.11) Autuação do processo pelo presidente e membro da comissão da licitação e ato de nomeação do mesmo;

2.12) Autorização da Autoridade Competente (Lei n 14.133/201, art. 72, VIII);

2.13) Proposta da empresa contratada;

0119





PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA  
CONTROLE INTERNO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

- 2.14) Termo de dispensa com a justificativa técnica de razão da escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
- 2.15) Documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista (certidões negativas) e Qualificação econômica e financeira;
- 2.16) Minuta do contrato;
- 2.17) Extrato de contrato;

**AVALIAÇÕES E RECOMENDAÇÕES:**

1 - Quanto a divulgação de Aviso de Intensão das Dispensas recomendamos a sua previa publicação, conforme § 3º, I e II do art. 75 da Lei 14.133/21. Então vejamos:

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

2 - Quanto à escolha da Modalidade de Licitação, conforme art. 72 da Lei 14.133/2021, observa-se que a escolha da Dispensa de licitação, foi a escolha mais adequada tendo em vista que o bem adquirido foi qualificado como comum pela unidade técnica.

3 – Este controle recomenda a existência a criação de documento que comprove que o objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual – PCA, conforme determinação contida na lei nº14.133/2021, art.12, VII c/cart.18.

4 – Independente do tipo de processo administrativo recomendamos que na fase inicial “Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar”, por se tratar da fase preparatória, sejam sempre que possível provisionados a “Relação de Pessoas, setores ou locais beneficiados” pelo objeto contratado e quando não for possível ter exatidão criar “Estimativa de Pessoas, setores ou locais beneficiados”.

5 - Quanto as cotações recomendamos que estas deveram ser feitas conforme art. 23 da 14.133/21)

**TRANSPARÊNCIA:**

Os documentos acima citados ficam em disponibilidade publica na integra, através do site:  
<https://www.arataca.ba.gov.br/site/editais>

0120



PODER EXECUTIVO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA**  
CONTROLE INTERNO  
CNPJ N.º 13.658.158/0001-03

---

### **3 – CONCLUSÃO**

Registra-se, ainda, que a análise consignada neste parecer técnico se ateve às questões jurídicas na instrução do processo licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e alterações posteriores.

Não se incluem no âmbito da análise desta Controladoria os elementos técnicos pertinentes à fase posterior a assinatura do contrato, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente da Administração.

Importante ressaltar que este controle registrou ausência de documentos indispensáveis à luz da 14.133/2021. No entanto o responsável pela licitação fez suas justificativas conforme descrito acima.

Com as devidas ressalvas essa unidade de Controle Interno não vislumbra óbice ou máculas no procedimento que possa invalidá-lo ou revogá-lo.

Dessa forma, proceda-se os autos para: inserção no e\_TCM e site da Prefeitura: [www.arataca.ba.gov.br](http://www.arataca.ba.gov.br)- Portal da Transparência.

É o Parecer, salvo melhor juízo.

Arataca, 01 de setembro de 2025.

**Romário dos Santos**

Controlador do Município de Arataca

Decreto nº 017/2025