

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

PREÂMBULO

Em conformidade com o art. 18 do Decreto Municipal nº 048, de 03 de agosto de 2023, a fase de início do Processo de Contratação tem início com a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda.

MENSÃO - Art. 18 do Decreto Municipal nº 048/2023.

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Unidade Solicitante: Secretaria de Administração e Planejamento

Responsável pela Requisição: Davson Gomes da Silva

Mat. 9882

Telefone/ Ramal: (73) 982433432

E-Mail: davson_dadal@hotmail.com

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1. A presente demanda refere-se ao Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas preferencialmente estabelecidas no Município de Aurelino Leal- BA, para **Fornecimento de Refeições Prontas do Tipo Marmitex**, destinadas ao atendimento das demandas das diversas secretarias do município, conforme as necessidades da Administração Pública.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

- 3.1.1. A realização de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, preferencialmente estabelecidas no município de Aurelino Leal, para o fornecimento de refeições prontas do tipo marmitex, justifica-se pela necessidade contínua de atendimento às demandas operacionais das diversas Secretarias Municipais, tanto na sede quanto nos distritos.
- 3.1.2. As atividades desenvolvidas pela Administração Pública frequentemente exigem a permanência de servidores em campo, em jornadas estendidas ou em locais distantes de suas residências, como ocorre em ações das áreas de saúde, assistência social, infraestrutura, agricultura, educação, entre outras. Nessas situações, torna-se indispensável garantir alimentação adequada, assegurando melhores condições de trabalho, eficiência na prestação dos serviços públicos e bem-estar dos servidores envolvidos.
- 3.1.3. O credenciamento se apresenta como a modalidade mais adequada, tendo em vista a possibilidade de contratação de múltiplos fornecedores, permitindo maior flexibilidade, descentralização do atendimento e agilidade na prestação dos serviços, especialmente considerando a abrangência territorial do município, incluindo sede e distritos. Tal modelo também contribui para evitar descontinuidade no fornecimento, possibilitando a substituição imediata em casos de eventual indisponibilidade de algum credenciado.
- 3.1.4. Destaca-se, ainda, que a preferência por fornecedores locais fomenta a economia do município, incentivando pequenos empreendedores, promovendo geração de renda e fortalecimento do comércio local, em consonância com os princípios do desenvolvimento econômico sustentável e da valorização da economia regional.
- 3.1.5. Dessa forma, o credenciamento visa atender de forma eficiente, contínua e economicamente viável



às necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo qualidade no fornecimento das refeições e melhor suporte às atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E DA JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA REQUERIDA

- 4.1. Para satisfazer as demandas identificadas, as quantidades necessárias de veículos foram determinadas, conforme tabela a seguir:

MARMITEX				
ITEM		DESCRIPTIVO	QUANT	UND
01	SEDE	Refeições tipo marmitex, embalagem em alumínio nº 08, com no mínimo 850g, contendo: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO: -200g arroz tipo 1; -200g feijão tipo 1 tropeiro ou calda; -200g carne branca/vermelha; (frito, cozido, empanado ou assado). -150g macarrão ; -100g Salada de verduras/legumes (alface, tomate, beterraba, cenoura, cebola ou couve) Obs: - Cada refeição deverá acompanhar garfo, faca e guardanapo descartável. - Deverão ser entregues diariamente, em embalagem identificada, seguindo as orientações gerais do cardápio a serem repassadas antecipadamente por servidor designado.	12.000	UND
02		Suco de 350 ml ou refrigerante de 350ml	12.000	UND
03	DISTRITO	Refeições tipo marmitex, embalagem em alumínio nº 08, com no mínimo 850g, contendo: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO CARDÁPIO: -200g arroz tipo 1; -200g feijão tipo 1 tropeiro ou calda; -200g carne branca/vermelha; (frito, cozido, empanado ou assado). -150g macarrão ; -100g Salada de verduras/legumes (alface, tomate, beterraba, cenoura, cebola ou couve) Obs: - Cada refeição deverá acompanhar garfo, faca e guardanapo descartável. - Deverão ser entregues diariamente, em embalagem identificada, seguindo as orientações gerais do cardápio a serem repassadas antecipadamente por servidor designado.	8.000	UND
04		Suco de 350 ml ou refrigerante de 350ml	8.000	UND

4.2. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

- 4.2.1. O quantitativo estimado para o fornecimento de refeições prontas (tipo marmitex), acompanhadas de bebida (suco de 350ml ou refrigerante em lata), foi definido a partir de critérios técnicos e administrativos, considerando o histórico de consumo das Secretarias Municipais de Aurelino Leal, a projeção de demandas futuras e a natureza contínua dos serviços públicos prestados, tanto na sede quanto nos distritos.

- 4.2.2. A estimativa leva em conta a necessidade de atendimento a servidores que atuam em atividades externas, jornadas prolongadas, ações itinerantes e eventos institucionais, nos quais não há possibilidade de deslocamento para alimentação convencional, sendo imprescindível o

fornecimento de refeições prontas no local de execução dos serviços.

- 4.2.3. No que se refere à sede do município, foi fixado o quantitativo de 12.000 (doze mil) marmitex e 12.000 (doze mil) bebidas, considerando:
- 4.2.4. • A maior concentração de servidores e equipes administrativas;
- 4.2.5. • A execução diária de serviços contínuos por diversas Secretarias, como Saúde, Assistência Social, Infraestrutura, Educação e Administração;
- 4.2.6. • A realização frequente de mutirões, campanhas, capacitações, reuniões institucionais e eventos públicos;
- 4.2.7. • A demanda recorrente de equipes de apoio logístico, manutenção urbana, vigilância e serviços essenciais;
- 4.2.8. • A necessidade de atendimento imediato em situações emergenciais, como ações de limpeza, recuperação de vias e atendimentos extraordinários.
- 4.2.9. Já para os distritos, o quantitativo estimado de 8.000 (oito mil) marmitex e 8.000 (oito mil) bebidas foi definido com base em:
- 4.2.10. • A execução de serviços descentralizados, especialmente nas áreas de infraestrutura rural, saúde itinerante e assistência social;
- 4.2.11. • A realização de ações periódicas como manutenção de estradas vicinais, atendimento em comunidades mais afastadas e apoio a atividades agrícolas;
- 4.2.12. • A logística diferenciada, que exige o fornecimento de alimentação no próprio local de trabalho, devido à distância da sede;
- 4.2.13. • A menor concentração populacional e administrativa em relação à sede, porém com demandas regulares e estratégicas.
- 4.2.14. Destaca-se que os quantitativos foram projetados para atender um período contratual estimado, com margem de segurança suficiente para cobrir variações sazonais de demanda, como períodos chuvosos (que intensificam ações de infraestrutura), campanhas de saúde, eventos institucionais e outras situações excepcionais.
- 4.2.15. Ressalta-se ainda que o fornecimento de bebidas na mesma proporção das refeições visa garantir condições adequadas de alimentação e hidratação aos servidores, contribuindo diretamente para a manutenção da saúde, bem-estar e desempenho das equipes em serviço.
- 4.2.16. Por fim, a definição dos quantitativos observa os princípios da eficiência, economicidade e planejamento da administração pública, evitando tanto a escassez quanto o desperdício de recursos, assegurando a continuidade dos serviços e o adequado atendimento às necessidades das Secretarias Municipais de Aurelino Leal, tanto na sede quanto nos distritos

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Não exigível, nesta fase do certame, tendo em vista as disposições contidas no Decreto Municipal nº 017, de 27 de março de 2024 que regulamentam o Sistema de Registro de Preço no município de Aurelino Leal BA.

6. INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E SE NECESSÁRIO OS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO

6.1. São indicados os servidores abaixo como **Gestores dos Contratos**:

Gestor Titular dos Contratos: Gentil Pereira de Moura Neto
Matrícula: 5852

Gestor Substituto dos Contratos: Silvio Allony Moraes Batista
Matrícula: 7744



São indicados os servidores abaixo como **Fiscais dos Contratos**:

Fiscal Titular dos Contratos: Patrícia Meirelles Bahia
Matrícula: 4152

Fiscal Substituto dos Contratos: Davson Gomes da Silva
Matrícula: 9882

7. ENCAMINHAMENTO

7.1. Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e havendo concordância encaminhamento à supervisão do Setor de Compras, para os demais procedimentos relativos à contratação.

7.2. Considerando a faculdade prevista no inciso IV, Artigo 10 do Decreto Municipal nº 030/2024, que possibilita que contratações repetitivas possam ser realizadas sem a necessidade de elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, e considerando, ainda, a ausência de complexidade do objeto que se pretende contratar, sugere-se o prosseguimento do processo sem a necessidade de apresentação dos Estudos Preliminares.

7.3. Embora a elaboração do Estudo Técnico Preliminar seja a regra geral, constituindo a primeira etapa do planejamento de licitação, o próprio legislador optou por excecioná-lo em alguns casos, especialmente diante da elevada dificuldade técnica para o seu desenvolvimento. Nesse sentido o município regulamentou os casos em que sua elaboração é facultada ou dispensada, buscando, nesse sentido, a avaliação em cada caso concreto que torna sua elaboração desnecessária diante da atenção ao princípio da eficiência e celeridade.

7.4. Considerando que a contratação e aquisição dos itens são realizadas de forma contínua, sendo assim, essa contratação se enquadra na exceção prevista no inciso IV, Artigo 10 do Decreto Municipal nº 030/2024.

7.5. Nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº. 014/2024, que conferem discricionariedade à Administração para elaboração da Análise de Riscos, entende-se, para os fins dos presentes autos, que a menor complexidade do objeto torna prescindível a necessidade de elaboração desse documento. De toda forma, as informações necessárias e suficientes capazes de demonstrar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, estarão registradas nos documentos que compõem a instrução processual.

Aurelino Leal BA, 27 de março de 2026.



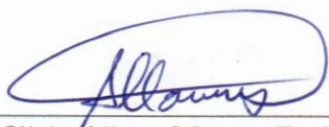
Davson Gomes da Silva
Assessor de Secretário

Responsável pela Formalização da Demanda

8. AUTORIZAÇÃO

8.1. Tendo em vista a proposta demandada neste DOD, aprovo o presente documento e evoluo os presentes autos à Supervisão de Licitação e Compras para que realize as demais medidas indispensáveis à contratação do seu objeto.

8.2.



Silvio Allony Moares Batista
Secretário Municipal de Administração e Planejamento