



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 54/2026

DISPENSA N.º 10/2026

O **MUNICÍPIO DE MORRETES**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 76.022.490/0001-99, com sede na Praça Rocha Pombo, nº 10, Bairro Centro Histórico, Morretes/PR, por meio da **Secretaria Municipal de Saúde**;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o parágrafo 3º do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe que as contratações diretas realizadas por meio de dispensa por menor valor, “*serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial*”;

CONSIDERANDO a necessidade de registrar a devida publicação do Aviso de Dispensa de Licitação no site oficial do Município de Morretes, no seguinte link: <https://morretes.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes> ;

O Município de Morretes **DISPÕE**:

A **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA** deverá ser realizada conforme modelo presente no **anexo I** e deverá ser encaminhada ao e-mail: compras.licitacoes@morretes.pr.gov.br até as 23:59hrs da data limite informada.

A proposta deverá ser acompanhada dos **anexos II e III** desta dispensa, devidamente preenchidos e assinados pelo responsável administrador. Todos os anexos estão disponíveis no link supracitado.

Além dos anexos, os licitantes interessados deverão encaminhar sua documentação de



habilitação completa, conforme as exigências presentes nesta dispensa.

A **DATA LIMITE** para manifestação de interesse nesta dispensa será até o dia **06 de julho de 2026**.

TENDO DITO, o Município de Morretes **TORNA PÚBLICA** esta dispensa de licitação, nos seguintes termos:

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, tipo marmitas, destinadas aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, em ações e campanhas de interesse público, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, por meio de processo de contratação direta – Dispensa de Licitação.

1.2 O preparo das refeições será de responsabilidade da contratada, devendo ocorrer em cozinha devidamente licenciada pela Vigilância Sanitária.

1.3 QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Refeições prontas acondicionadas em embalagem descartável térmica, contendo no mínimo 750g, compostas por: arroz, feijão (preto ou carioca), macarrão, purê ou batata, farofa, salada crua ou legumes cozidos, proteína principal (mínimo 200g – carne, frango ou suína), acompanhada de refrigerante de 350ml, com fornecimento de talheres e guardanapos descartáveis,	UND	300	R\$ 22,00	R\$ 6.600,00

1.4 O valor médio estimado da aquisição será de R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais).

2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO



2.1 Com a finalidade de garantir a continuidade dos atendimentos em atenção e promoção da saúde da população do Município de Morretes, bem como atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas (marmitas) destinadas aos servidores envolvidos em campanhas de vacinação e demais ações institucionais. Destaca-se que o Município realiza, em média, três campanhas de vacinação ao longo do ano, além de ações complementares, nas quais há mobilização de equipes em jornadas estendidas, inclusive fora do horário habitual de expediente. Nessas situações, o fornecimento de alimentação adequada é essencial para garantir melhores condições de trabalho aos servidores, evitando deslocamentos, otimizando o tempo de execução das atividades e assegurando a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.

2.2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 A contratação do objeto deste Termo de Referência encontra amparo no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores aos limites estabelecidos em lei para compras e serviços. A solução adotada mostra-se adequada sob os aspectos técnico e econômico, uma vez que o Município não dispõe de estrutura física e de pessoal para preparo das refeições, sendo necessária a contratação de empresa especializada para garantir qualidade, segurança alimentar e eficiência na execução do serviço. Ademais, a presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do Município, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 FORMA DE ENTREGA

3.1.1 A Secretaria de Saúde de Morretes emitirá a solicitação de fornecimento para a contratada, informando a quantidade de refeições, data, horário e local de entrega ou retirada. A contratada deverá executar o fornecimento conforme as especificações descritas neste Termo de Referência e nos locais indicados pela Secretaria de Saúde. As refeições deverão ser entregues prontas para consumo, devidamente acondicionadas. A contratada deverá emitir Nota Fiscal nos termos da legislação vigente.



3.1.2 O fornecimento das refeições deverá ocorrer na data e horário previamente estabelecidos pela Secretaria de Saúde, conforme a necessidade das ações e campanhas, especialmente as campanhas de vacinação.

3.1.3 Caso não seja possível cumprir o horário estabelecido, a empresa deverá comunicar formalmente as razões com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, para análise de eventual ajuste, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

3.1.4 As refeições deverão ser entregues ou disponibilizadas no local indicado pela Secretaria de Saúde, em embalagens térmicas individuais, garantindo a conservação da temperatura e qualidade dos alimentos, nos horários definidos pela Administração.

3.1.5 No momento da entrega, os produtos serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes critérios:

- a) Qualidade dos alimentos;
- b) Condições de acondicionamento e transporte;
- c) Conformidade com as especificações do Termo de Referência.

4. GESTÃO DO CONTRATO

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1.1 Para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato serão designados os seguintes servidores: Fiscal: Poliana Tonetti de Araujo, matrícula funcional 286551. Gestor: Jorge Marcelo Piccinin, matrícula funcional 213969.

4.1.2 Os responsáveis pela fiscalização deverão acompanhar a execução do fornecimento das refeições, verificando o cumprimento das especificações, quantidades, horários e demais requisitos estabelecidos. Fica reservado o direito de rejeitar refeições que não atendam aos critérios de qualidade e determinar à contratada a correção de eventuais irregularidades.

4.1.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do objeto, não implicando corresponsabilidade da Administração.

4.1.4 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o objeto somente será considerado recebido — e, conseqüentemente, apto para pagamento — após a verificação do cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.



4.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.2.1** Executar o fornecimento das refeições de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência;
- 4.2.2** Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo preparo, insumos, embalagens, transporte, encargos sociais, tributos e demais despesas;
- 4.2.3** Atender prontamente às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, conforme ordem de fornecimento/empenho;
- 4.2.4** Garantir a qualidade, higiene e segurança alimentar das refeições, observando as normas da Vigilância Sanitária;
- 4.2.5** Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes da execução do contrato, inclusive por atos de seus empregados;
- 4.2.6** Substituir, sem ônus para a Administração, as refeições que não estiverem em conformidade com as especificações;
- 4.2.7** Demais condições conforme disposições editalícias.

4.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.3.1** Receber o objeto e conferir se as refeições estão em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada;
- 4.3.2** Prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do contrato;
- 4.3.3** Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas ou irregularidades verificadas;
- 4.3.4** Recusar o recebimento das refeições em desacordo com as especificações, mediante justificativa formal;
- 4.3.5** Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa cumprir suas obrigações.

5. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.



5.2. EVENTUALIDADES

5.2.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada 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 a contratante.

5.2.2 Providências e prazos para a liquidação e pagamento

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

5.2.3 O pagamento pela efetiva execução do objeto deste instrumento à empresa contratada ocorrerá por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento, acompanhada das comprovações de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

5.2.4 A Nota Fiscal deverá ser entregue pela empresa contratada ao responsável pelo recebimento, que realizará o atesto somente após a verificação do fornecimento das refeições conforme as condições pactuadas.

5.2.5 O Município certificará a Nota Fiscal somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre as refeições fornecidas e o que foi solicitado. A contagem do prazo para pagamento terá início após o atesto definitivo pelo responsável e o cumprimento integral das obrigações contratuais.

5.2.6 Para fins de pagamento, a Nota Fiscal deverá ser emitida sem rasuras, em nome da Prefeitura Municipal de Morretes, CNPJ nº 76.022.490/0001-99, contendo os dados bancários da contratada (banco, agência e conta corrente), bem como o número da Ordem de Compra ou Nota de Empenho.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA LICITAÇÃO E RECURSOS

6.1 O valor médio estimado da licitação atinge o montante de R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais), reajustáveis na forma da Lei e demais disposições constantes no Edital.



7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência do Contrato é de 01 (um) ano contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos moldes do Art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

Lei n.º 14.133/2021. Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.2.1 A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Administração e deverá ser promovida mediante a celebração do termo aditivo;

7.2.2 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato;

8. DAS GARANTIAS

8.1 Considerando a natureza do objeto, não se aplica garantia contratual nos moldes de bens duráveis. Contudo, a contratada deverá assegurar que as refeições fornecidas estejam em perfeitas condições de consumo, observando rigorosamente as normas sanitárias vigentes, especialmente as da ANVISA e Vigilância Sanitária.

8.2 As refeições deverão ser entregues dentro dos padrões adequados de qualidade, higiene, acondicionamento e temperatura, sendo vedado o fornecimento de alimentos impróprios para consumo.

8.3 Caso sejam identificadas irregularidades, como má qualidade, acondicionamento inadequado ou qualquer condição que comprometa a segurança alimentar, a contratada deverá proceder à substituição imediata das refeições, sem ônus para a Administração.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;



9.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5 Fraudar a licitação;

9.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2 Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Morretes/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar



as provas que pretenda produzir.

9.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Morretes/PR.

10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1 Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas 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 conluiada”: 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 dano ou ameaçar causar dano, 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”: (i) 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover



inspeção;

Morretes/PR, 30 de junho de 2026.

MANOEL MEDEIROS MACHADO
Secretário Municipal de Saúde