

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 01.PQ.STDS/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 01.13.02-STDS/2025

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 11

P.M. CARIRÉ

O Município de Cariré, através da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.PE.STDS/2025** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS A SEREM DOADAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 351 DE 29 DE MARÇO DE 2010, E FÓRMULAS INFANTIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.**

Os documentos poderão ser apresentados através do e-mail: prequalificacao@carire.ce.gov.br ou encaminhados à praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, Ceará, CEP: 62184-000. Para dúvidas ou informações diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, situada na Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, CEP: 62184-000, dentro do horário (08h00min às 12:00 e das 13:00 às 17h00min).

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 18 de Fevereiro de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.carire.ce.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Cariré-CE, 17 de Fevereiro de 2025.


CLÁUDIA NASCIMENTO GONCALVES
SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 01:PQ.STDS/2025

1. PREÂMBULO

O Município de Cariré, através da Secretaria Municipal Do Trabalho E Desenvolvimento Social ao fim relacionadas, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.PE.STDS/2025** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS A SEREM DOADAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 351 DE 29 DE MARÇO DE 2010, E FÓRMULAS INFANTIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.**

Os documentos poderão ser apresentados através do e-mail: prequalificacao@carire.ce.gov.br ou encaminhados à praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, Ceará, CEP: 62184-000.

Para dúvidas ou informações diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, situada na Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, CEP: 62184-000, dentro do horário (08h00min às 12:00 e das 13:00 às 17h00min), ou através do número (88) 3646-1133.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 19 de Fevereiro de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: <http://www.carire.ce.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2. CRONOGRAMA:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 19 de Fevereiro de 2025.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 06 de Março de 2025 até às 15H:30M.

DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS: 06 de Março de 2025

PRAZO RECURSAL: 07 de Março de 2025 até dia 11 de Março de 2025.

DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS: 12 de Março de 2025.

PRAZO PARA CONTRARRAZÕES: 13 de Março de 2025 até dia 17 de Março de 2025

DATA LIMITE PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 18 de Março de 2025.

DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: 12 de Março de 2025.



3. DA JUSTIFICATIVA:

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização da concorrência/pregão após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na **Lei 14.133/2021**.

Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624**).

Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.PE.STDS/2025** com o critério de **MENOR PREÇO LOTE**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.PE.STDS/2025**.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.carire.ce.gov.br, pelo Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Informamos que pedidos de **esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação** sobre a pré-qualificação deve ser enviada para



o e-mail: licitacao@carire.ce.gov.br. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação total dos interessados.
- b) Termo de Referência: Documento necessário para a contratação de bens e serviços.



5. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto desta Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas na **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS A SEREM DOADAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 351 DE 29 DE MARÇO DE 2010, E FÓRMULAS INFANTIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

6.1.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

7. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.



7.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

7.2.1. Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, desde que atendidas as exigências do Artigo 15 da Lei 14.133/2021.

8. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A inscrição, a entrega da documentação para análise, será de forma eletrônica no seguinte e-mail: prequalificacao@carire.ce.gov.br ou presencialmente no Setor de Licitações na Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, Ceará, CEP: 62184-000 a partir da data desta publicação e permanecerão abertos ininterruptamente.

8.2. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado presencialmente:

ENVELOPE ÚNICO – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

EDITAL Nº 01.PQ.STDS/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ

PRAÇA ELÍSIO AGUIAR, 141, CENTRO, CARIRÉ, CEARÁ, CEP: 62184-000

8.3. Quando a documentação for encaminhada por correios ou presencial, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos.

8.4. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.5. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via.

8.6. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.7.

8.8. Para os Consórcios: Os documentos exigidos para aferição da qualificação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos atestados de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, sendo para o consórcio, exigível um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, nos termos do Artigo 15, § 2º da Lei 14.133/2021.



8.9. Caso seja enviado por e-mail, deverá conter no "assunto" o número do Procedimento de Qualificação referente.

8.10. Os documentos devem ser apresentados para participação no ciclo de análise, conforme cronograma deste edital.

9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 9.1. HABILITAÇÃO (exigida no subitem 14.4 do Termo de Referência – Anexo)
- 9.2. ATO CONSTITUTIVO a fim de identificar a licitante;
- 9.3. CONSULTA CONSOLIDADA TCU para comprovação de inexistência de sanções;
- 9.4. Declaração assinada descrevendo qual/quais itens ou lotes o(a) licitante pretende se qualificar.

10. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 10.1. A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação técnica, será realizada pelo agente de contratação.
- 10.2. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando, quando for o caso.
- 10.3. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.
- 10.4. Os interessados que protocolarem os documentos de pré-qualificação, deverão, conforme cronograma, apresentar ficha técnica do referido item a qual pretende concorrer para o item de referência, conforme Termo de Referência, para avaliação da comissão especial.
- 10.5. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.PE.STDS/2025 cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS A SEREM DOADAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 351 DE 29 DE MARÇO DE 2010, E FÓRMULAS INFANTIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.

11. PRAZOS

- 11.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.
- 11.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.
 - 11.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.



12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

12.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

12.6. Os recursos poderão ser enviados, dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação pelo e-mail: prequalificacao@carire.ce.gov.br.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

13.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

13.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação, por meio eletrônico.

13.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

13.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Comissão de Contratação/agente de contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

14.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

14.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.

14.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação apresentada.

14.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.

14.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.

14.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial do Município.

14.8. Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01.PE.STDS/2025** com o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, deverão estar pré-qualificados.

Cariré-CE, 17 de Fevereiro de 2025.

CLÁUDIA NASCIMENTO GONCALVES
SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS A SEREM DOADAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 351 DE 29 DE MARÇO DE 2010, E FÓRMULAS INFANTIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 273.739,50 (duzentos e setenta e três mil, setecentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CESTA BÁSICA COM 37 ITENS A SEREM DOADAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº351 DE 29 DE MARÇO DE 2010, ITENS QUE COMPÕEM A CESTA: 07 - SETE - ARROZ TIPO 01 (EMG.01KG); 07 - SETE - AÇÚCAR (EMG. 01KG); 07 - SETE - MASSA DE MILHO (EMB.500GR); 07 - SETE - MACARRÃO (EMB. 500G); 04 - QUATRO - LEITE EM PÓ (EMB.200G); 04 - QUATRO - SARDINHA (EMB. 250G); 01 - UM ÓLEO DE SOJA REFINADO (EMB.900ML).	KIT	900	R\$ 211,83	R\$ 190.647,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 900,00 Valor Total R\$ 190.647,00					
2	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CESTA BÁSICA COM 37 ITENS A SEREM DOADAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº351 DE 29 DE MARÇO DE 2010, ITENS QUE COMPÕEM A CESTA: 07 - SETE - ARROZ TIPO 01 (EMG.01KG); 07 - SETE - AÇÚCAR (EMG. 01KG); 07 - SETE - MASSA DE MILHO (EMB.500G); 07 - SETE - MACARRÃO (EMB. 500G); 04 - QUATRO - LEITE EM PÓ (EMB.200G); 04 - QUATRO - SARDINHA (EMB. 250G); 01 - UM ÓLEO DE SOJA REFINADO (EMB.900ML).	KIT	300	R\$ 211,83	R\$ 63.549,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 63.549,00					
3	FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES DE 0 Á 06 MESES (EMB 400G).	LATA	450	R\$ 43,43	R\$ 19.543,50
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 450,00 Valor Total R\$ 19.543,50					
Valor Total					R\$ 273.739,50

ITEM	DETALHAMENTO DA CESTA	UND.	QTD.
------	-----------------------	------	------



1.1	ARROZ AGULHINHA TIPO 1 - LONGO FINO TIPO 1, LIVRE DE IMPUREZAS E AUSÊNCIA DE MICRORGANISMOS QUE O TORNE IMPRÓPRIO PARA O CONSUMO, COM COR E ODOR CARACTERÍSTICOS, EMBALAGEM EM SACO PLÁSTICO RESISTENTE, ADEQUADO A NATUREZA DO PRODUTO, PACOTE DE 01 KG. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES.	UNI	7
1.2	AÇÚCAR CRISTAL - TIPO CRISTAL DE COLORAÇÃO UNIFORME, LIVRE DE IMPUREZAS OU OUTROS FATORES QUE O TORNE IMPRÓPRIO PARA O CONSUMO, EMBALAGEM EM SACO PLÁSTICO RESISTENTE, ADEQUADO À NATUREZA DO PRODUTO, PACOTE DE 01 KG. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES.	UNI	7
1.3	FARINHA DE MILHO FLOCADA 500g - FLOCOS DE MILHO TRITURADOS DE BOA QUALIDADE PRÉ-COZIDOS, LIVRE DE IMPUREZAS E MICROORGANISMOS QUE A TORNE IMPRÓPRIA PARA O CONSUMO, COM SABOR, COR E ODOR CARACTERÍSTICOS. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 MESES E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE.	UNI	7
1.4	MACARRÃO ESPAGUETE DE SÊMOLA SEM COLESTEROL - TIPO FINO, PASTEURIZADO, COM UMIDADE INFERIOR A 13%, INGREDIENTE MÍNIMO FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, CONSTANDO NO RÓTULO À COMPOSIÇÃO QUÍMICA E NUTRICIONAL PARA 100 GRAMAS, EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE, PACOTE DE 500 GRAMAS, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES, LIVRE DE IMPUREZAS E MICRORGANISMOS QUE O TORNE IMPRÓPRIO PARA O CONSUMO E TER REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE.	UNI	7
1.5	LEITE EM PO INTEGRAL - PRODUTO INDUSTRIALIZADO EM PÓ DE LEITE BOVINO, INTEGRAL, COM TEOR DE PROTEÍNA MÍNIMA DE 27 GRAMAS POR 100 GRAMAS DO PRODUTO, CONSTAR NO RÓTULO À COMPOSIÇÃO QUÍMICA E NUTRICIONAL PARA 100 GRAMAS, EMBALADO EM EMBALAGENS DE 200G. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	UNI	4
1.6	SARDINHA EM CONSERVA (EMB. 250GR) - SARDINHA ENLATADA AO MOLHO, SEM CONSERVANTES, CONSERVADA NO PRÓPRIO SUCO. EMBALADA Á VÁCUO, COM PESO LÍQUIDO DE 250GR, PESO DRENADO 165GR. OBRIGATÓRIA NA EMBALAGEM A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO. DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, REGISTRO NO SIF. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES	UNI	4
1.7	ÓLEO DE SOJA REFINADO - ÓLEO REFINADO DE SOJA, EMBALAGEM EM LATAS DE 900 ML. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE.	UNI	1

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Cariré-CE enfrenta um cenário crítico em relação à vulnerabilidade socioeconômica de diversas famílias residentes no município. Este contexto é caracterizado por altos índices de insegurança alimentar, resultando na incapacidade de muitas dessas famílias em acessar alimentos essenciais de forma regular. Essa situação compromete diretamente a qualidade de vida dos indivíduos, com impactos graves, especialmente para crianças e grupos socialmente mais fragilizados.

A insegurança alimentar observada em Cariré não afeta apenas o acesso a alimentos, mas tem repercussões diretas na saúde e bem-estar da população. Crianças que crescem em ambientes com insuficiência alimentar apresentam maior risco de problemas de desenvolvimento, doenças e dificuldades de aprendizado, afetando seu futuro potencial. Além disso, a necessidade de fornecimento de fórmulas infantis se revela crucial, uma vez que existem bebês que necessitam desse suporte nutricional específico devido a condições que os impossibilitam de serem alimentados exclusivamente por leite materno.

A urgência de ações que atendam a essa demanda se faz evidente e deve ser priorizada. A implementação de programas de distribuição de alimentos básicos e fórmulas infantis torna-se capaz de minimizar os efeitos da pobreza e contribuir para a inclusão social, promovendo uma base mais sólida para o desenvolvimento humano no município. Investir na alimentação adequada dessas famílias é uma



consequência direta do compromisso com o interesse público, visando garantir direitos fundamentais, preservar a dignidade humana e promover a igualdade de oportunidades.

Conclui-se que a abordagem dessas questões, sob a perspectiva do interesse público, requer uma resposta imediata e eficaz. O atendimento a essas necessidades básicas é essencial não apenas para mitigar os impactos da vulnerabilidade socioeconômica, mas também para fomentar um ambiente mais justo e equitativo para todos os cidadãos de Cariré.

- 3.2. A contratação de empresa para o fornecimento de cestas básicas, a serem doadas conforme a Lei Municipal nº 351 de 29 de março de 2010, e fórmulas infantis para atender às necessidades dos programas e projetos da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré-CE será realizada por meio de processo licitatório na modalidade de pregão eletrônico. Essa escolha encontra-se devidamente fundamentada na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que rege as normas gerais de licitações e contratos administrativos. Mais precisamente, o artigo 6º, inciso XLI, estabelece que o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, podendo o critério de julgamento ser o de menor preço ou maior desconto, o que garante transparência e economicidade ao processo. Além disso, o artigo 28, inciso I, reafirma que o pregão é uma das modalidades previstas na legislação vigente para a realização de contratações públicas. Dessa forma, a opção pelo pregão eletrônico visa assegurar maior competitividade entre os fornecedores, otimização dos recursos públicos e ampliação da participação de empresas interessadas, garantindo que os produtos adquiridos atendam de forma eficiente à demanda identificada pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do município.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 6 e 7, pertencentes a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação a exigência de amostras será feita apenas quando solicitado. Além disso, poderá ser realizada diligência nos itens dos itens, caso a Administração considere necessário, com o objetivo de esclarecer eventuais



- dúvidas relacionadas à marca ou especificação informada nas propostas dos licitantes classificados, visando assegurar a conformidade e a qualidade dos itens propostos.
- 7.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá quando solicitado apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
 - 7.3. Será exigida uma amostra de cada item solicitado.
 - 7.4. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:
 - 7.4.1. ITEM 01 - [COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CESTA BÁSICA COM 37 ITENS A SEREM DOADAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº351 DE 29 DE MARÇO DE 2010, ITENS QUE COMPÕEM A CESTA: 07 – SETE - ARROZ TIPO 01 (EMG.01KG); 07 – SETE – AÇÚCAR (EMG. 01KG); 07 – SETE - MASSA DE MILHO (EMB.500GR); 07 – SETE – MACARRÃO (EMB. 500G); 04 - QUATRO – LEITE EM PÓ (EMB.200G); 04 – QUATRO – SARDINHA (EMB. 250G); 01 - UM ÓLEO DE SOJA REFINADO (EMB.900ML).
 - 7.4.2. ITEM 02 - [COTA RESERVADA ME/EPP] - CESTA BÁSICA COM 37 ITENS A SEREM DOADAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº351 DE 29 DE MARÇO DE 2010, ITENS QUE COMPÕEM A CESTA: 07 – SETE - ARROZ TIPO 01 (EMG.01KG); 07 – SETE – AÇÚCAR (EMG. 01KG); 07 – SETE - MASSA DE MILHO (EMB.500GR); 07 – SETE – MACARRÃO (EMB. 500G); 04 - QUATRO – LEITE EM PÓ (EMB.200G); 04 – QUATRO – SARDINHA (EMB. 250G); 01 - UM ÓLEO DE SOJA REFINADO (EMB.900ML).
 - 7.4.3. ITEM 03 - FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES DE 0 Á 06 MESES (EMB 400G).
 - 7.5. As amostras deverão ser entregues em horário de expediente: das 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h no setor de Licitações na prefeitura municipal situado na PRAÇA ELÍSIO AGUIAR, Nº 141, Bairro Centro, Cidade de Cariré, Estado do Ceará, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, a partir de solicitação no chat do pregão e notificação por e-mail, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
 - 7.6. o(a)(s) licitante(s) vencedor (as) **DEVERÁ(ÃO)** apresentar as AMOSTRAS de todos os itens solicitados, com a respectiva identificação do nome da empresa, telefone, e-mail, o número da Licitação e do item para análise técnica do(s) produto(s) antes da homologação da licitação em favor da(s) vencedora(s).
 - 7.7. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
 - 7.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento, devendo o

- interessado solicitar a expedição do comprovante de entrega. Caso haja a desaprovação de alguma amostra, a empresa será declarada DESCLASSIFICADA.
- 7.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues poderão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
 - 7.10. Após decorrido o prazo de entrega das AMOSTRAS, não será permitido fazer ajustes, trocas, substituições ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante deste Termo de Referência. Assim a empresa será desclassificada para o item em questão.
 - 7.11. Após realizada a entrega total exigida no item 7.5, no local indicado, a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social terá o prazo de até 03 (três) dias para emitir laudo de classificação ou desclassificação das AMOSTRAS apresentadas.
 - 7.12. Após a entrega não será aceito mudança de marca e gramatura.
 - 7.13. Fica vedado aos participantes o acesso aos laudos e amostras entregues pelos demais concorrentes até a conclusão da fase de julgamento pela comissão designada pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, dentro do prazo estabelecido, podendo o interessado formalizar, por escrito, pedido de vistas dos laudos junto à comissão no mesmo endereço de entrega das amostras.
 - 7.14. Também ficará vedado o acesso dos participantes da licitação à comissão julgadora, responsável pelo recebimento e análise de amostras, sem a devida autorização da Secretaria Contratante, que apreciará o pedido e a justificativa do referido acesso.
 - 7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
 - 7.16. Caso o licitante vencedor tenha sua amostra APROVADA, este deverá apresentar sua proposta de preços ajustada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
 - 7.17. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS



- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**, conforme demanda identificada pela Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

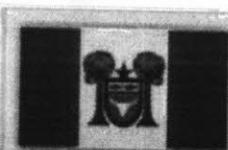
- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.



- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e



- trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.1.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo ser acompanhados de documento contratual e fiscal para sanar possíveis dúvidas quanto a veracidade do atestado.





- 14.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feitas diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes à veracidade das informações prestadas.
- 14.4.1.4. O licitante deverá apresentar a devida comprovação de execução de serviços similares indicando no(s) atestado(s) a capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado vencido pela licitante. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% do volume estimado, nos termos dos Acórdãos TCU: 14951/2018-Primeira Câmara (Relator Walton Alencar Rodrigues), Acórdão 2032/2020-Plenário (Relator Marcos Bemquerer) e Acórdão 2924/2019-Plenário (Relator Benjamin Zymler).
- 14.4.1.5. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 14.4.1.6. Deverá haver comprovação de fornecimento, indicando no(s) atestado(s), produtos relativos ao fornecimento do item licitado.
- 14.4.1.7. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;
- 14.4.1.8. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza os produtos relativos ao fornecimento, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação;
- 14.4.1.9. a) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo e telefone para contato;
- 14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas



assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cariré em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 15.5. Os **requisitos de garantia técnica** para o processo de **fornecimento de cestas básicas e fórmulas infantis** para atender as necessidades dos programas e projetos da secretaria do trabalho e desenvolvimento social do município de Cariré devem ser atendidos em relação às exigências de qualidade, com um compromisso claro do fornecedor em garantir a qualidade do produto e disponibilizar manutenção e assistência técnica, caso necessário.
- 15.6. **Requisitos para o fornecimento de gêneros alimentícios:**
 - 15.6.1. **Garantia de Conformidade:** O fornecedor garante que os produtos fornecidos (cestas básicas e fórmulas infantis) atenderão rigorosamente às especificações de qualidade e segurança estabelecidas no edital e seus anexos, durante todo o período de execução do contrato. Caso algum produto não esteja em conformidade, o fornecedor deverá substituir o item sem custos para a administração de Cariré.
 - 15.6.2. **Garantia de Validade:** O fornecedor se compromete a entregar produtos com a data de validade mínima de 6 meses, contados a partir da data de entrega ao município, para garantir que os produtos estejam dentro do prazo adequado para consumo.
 - 15.6.3. **Garantia Contra Defeitos de Fabricação:** Caso sejam constatados defeitos de fabricação ou problemas de qualidade nos produtos entregues, o fornecedor será responsável por substituir os itens defeituosos, sem custo adicional, e em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação formal da administração.
 - 15.6.4. **Armazenamento Adequado:** O fornecedor deverá garantir que as cestas básicas e fórmulas infantis entregues à secretaria do trabalho e desenvolvimento social de Cariré sejam mantidos em condições adequadas de armazenamento até a entrega, evitando qualquer tipo



- de contaminação ou alteração nas propriedades dos produtos, como umidade, altas temperaturas ou contato com substâncias estranhas.
- 15.6.5. **Substituição de Produtos Defeituosos:** Caso o município identifique que o produto entregue está com qualidade comprometida por falhas no armazenamento, ou que esteja fora das especificações contratuais, o fornecedor deverá realizar a substituição imediata dos itens sem custos adicionais.
- 15.6.6. **Responsabilidade Civil:** O fornecedor será responsável por qualquer dano ou prejuízo causado à administração de Cariré ou a terceiros decorrentes de produtos defeituosos ou que não atendam aos padrões estabelecidos no edital. Caso os produtos fornecidos causem danos à saúde pública ou materiais, o fornecedor arcará com todos os custos e eventuais indenizações.
- 15.6.7. **Disponibilidade de Assistência Técnica:** O fornecedor deverá disponibilizar assistência técnica para eventuais problemas relacionados ao fornecimento das cestas básicas e fórmulas. A assistência técnica deverá ser prestada por equipe qualificada, e a ser disponibilizada sem custos para a Prefeitura de Cariré.
- 15.6.8. **Multa por Atraso ou Inadimplemento:** Caso o fornecedor não cumpra os prazos estabelecidos para entrega, substituição de produtos ou assistência técnica, a administração de Cariré poderá aplicar uma multa diária conforme o valor estipulado no contrato, além de eventuais penalidades por descumprimento das condições contratuais.
- 15.6.9. **Penalidades por Descumprimento:** Multas serão aplicadas caso o fornecedor não cumpra com os prazos e condições estabelecidos para a garantia técnica estará sujeito às penalidades previstas no edital e/ou contrato.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. 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 conterà 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

- 16.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. 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.
- 16.8.1. 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

- 16.9. O gestor do contrato 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 16.12. 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 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.
 - 16.13. 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.
 - 16.14. 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.
 - 16.15. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	09.01	2.046	09.01.08.244.0807.2.046 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	3.3.90.32.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.	1500000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.



- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. 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 executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. 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:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. 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.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 19.5. Constatando-se 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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 fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. 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.

Cariré-CE, 17 de Fevereiro de 2025.


CLÁUDIA NASCIMENTO GONCALVES
SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, 07.598.600/0001-42



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado nos DFDs nº 6 e 7, pertencentes a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Problema Resumido

O município de Cariré-CE enfrenta desafios relacionados à vulnerabilidade socioeconômica de diversas famílias, que se encontram em situação de insegurança alimentar e necessitam de apoio para suprir suas necessidades básicas. A falta de acesso regular a alimentos essenciais compromete a qualidade de vida dessas famílias, afetando principalmente crianças e grupos em situação de maior fragilidade. Além disso, a demanda por fórmulas infantis se faz presente para garantir a nutrição adequada de bebês que, por diferentes circunstâncias, não podem ser alimentados exclusivamente por leite materno. Diante desse cenário, torna-se essencial a implementação de ações que viabilizem o fornecimento de alimentos básicos e fórmulas infantis, de forma a minimizar os impactos da pobreza e promover a inclusão social no município.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Cariré-CE enfrenta um cenário crítico em relação à vulnerabilidade socioeconômica de diversas famílias residentes no município. Este contexto é caracterizado por altos índices de insegurança alimentar, resultando na incapacidade de muitas dessas famílias em acessar alimentos essenciais de forma regular. Essa situação compromete diretamente a qualidade de vida dos indivíduos,



com impactos graves, especialmente para crianças e grupos socialmente mais fragilizados.

A insegurança alimentar observada em Cariré não afeta apenas o acesso a alimentos, mas tem repercussões diretas na saúde e bem-estar da população. Crianças que crescem em ambientes com insuficiência alimentar apresentam maior risco de problemas de desenvolvimento, doenças e dificuldades de aprendizado, afetando seu futuro potencial. Além disso, a necessidade de fornecimento de fórmulas infantis se revela crucial, uma vez que existem bebês que necessitam desse suporte nutricional específico devido a condições que os impossibilitam de serem alimentados exclusivamente por leite materno.

A urgência de ações que atendam a essa demanda se faz evidente e deve ser priorizada. A implementação de programas de distribuição de alimentos básicos e fórmulas infantis torna-se capaz de minimizar os efeitos da pobreza e contribuir para a inclusão social, promovendo uma base mais sólida para o desenvolvimento humano no município. Investir na alimentação adequada dessas famílias é uma consequência direta do compromisso com o interesse público, visando garantir direitos fundamentais, preservar a dignidade humana e promover a igualdade de oportunidades.

Conclui-se que a abordagem dessas questões, sob a perspectiva do interesse público, requer uma resposta imediata e eficaz. O atendimento a essas necessidades básicas é essencial não apenas para mitigar os impactos da vulnerabilidade socioeconômica, mas também para fomentar um ambiente mais justo e equitativo para todos os cidadãos de Cariré.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cariré-CE, visando atender a necessidade urgente de combate à insegurança alimentar e de promover a inclusão social entre as famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme disposto na Lei Municipal nº 351 de 29 de março de 2010, define os seguintes requisitos que a solução contratada deverá atender fornecimento de alimentos básicos e fórmulas infantis. Os requisitos foram elaborados com o objetivo de garantir a seleção da proposta mais vantajosa, assegurando que as soluções contratadas atendam plenamente às necessidades identificadas.

1. Fornecimento de cestas básicas compostas por no mínimo: 7 (sete) arroz tipo 01(emb. 1kg), 07 (sete) açúcar(emb. 1kg), 07 (sete) massa de milho (emb. 500g), 07 (sete) macarrão(emb.500g), 4 (quatro) leite em pó(emb.200g), 4(quatro) sardinha(emb. 250g), 1(um) olho de soja refinado(emb. 900ml),totalizando pelo menos



- 37 (trinta e sete) itens, todos em sua embalagem original, com validade mínimo de 06(seis) meses após a data da entrega.
 2. As cestas básicas devem conter produtos de qualidade, com comprovação de conformidade atestada por certificação ou laudo que ateste a qualidade dos alimentos.
 3. O fornecimento de fórmulas infantis deverá ser para lactantes de 0 a 6 meses (emb. 400g) com validade mínima de seis meses a partir da data da entrega, atendendo aos critérios nutricionais estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
 4. As fórmulas infantis devem ser apresentadas com documentação que comprove a origem e a idoneidade dos produtos, além de suas características nutricionais.
 5. O prazo de entrega das cestas básicas e fórmulas infantis não deve ultrapassar 5 dias úteis após a emissão do pedido pela Secretaria.
 6. A empresa contratada deve possuir registro e licença válidos para operação no setor alimentício, conforme solicitado pelos órgãos competentes.
 7. A empresa contratada deve apresentar comprovação de capacidade técnica, demonstrando experiência anterior no fornecimento de gêneros alimentícios similares.
 8. Garantia de que todos os produtos estejam em conformidade com as normas sanitárias vigentes, sendo necessário apresentar certificação de boas práticas de fabricação.
 9. Os preços unitários dos itens a serem fornecidos deverão ser informados no momento da apresentação da proposta, devendo estar dentro dos limites de mercado conforme pesquisa prévia realizada pela Administração.
 10. Os produtos devem ser disponibilizados em condições adequadas de armazenamento durante o transporte, respeitando normas de higiene e segurança alimentar.
 11. Descrição clara e detalhada dos processos logísticos de entrega, incluindo a confirmação da entrega e se possível a possibilidade de rastreamento dos produtos.
 12. Compromisso da empresa em realizar troca de produtos que apresentem qualquer tipo de vício ou defeito, livres de custos adicionais para a Prefeitura. A contratada deverá substituir os itens por itens novos em até 10 (dez) dias úteis a contar do pedido.
 13. Em relação a atrasos 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.
- Esses requisitos visam assegurar a efetividade da contratação e a maximização do impacto social positivo na vida das famílias beneficiadas.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO



Soluções disponíveis para o fornecimento de cestas básicas e fórmula pela Prefeitura Municipal de Cariré:

1. Contratação de empresa por meio de pregão eletrônico

Vantagens:

- Competitividade de preços devido à transparência do processo.
- Maior alcance de fornecedores, possibilitando a escolha da melhor proposta em termos de custo e qualidade.
- Prazo de implementação reduzido, já que o pregão pode ser realizado rapidamente.
- Facilidade na comparação de propostas através de uma plataforma eletrônica.

Desvantagens:

- Dependência do registro e funcionamento adequado da plataforma eletrônica.
- Sua eficiência está atrelada ao número de fornecedores dispostos a participar do certame.
- É necessário garantir que as especificações dos produtos sejam claras para evitar surpresas na entrega.

2. Convênio com organizações sociais ou ONGs

Vantagens:

- Flexibilidade na adaptação das cestas às necessidades locais, levando em consideração questões culturais e nutricionais.
- Possibilidade de parcerias que podem agregar valor social, como a geração de empregos ou desenvolvimento local.
- Agilidade na implementação, já que muitas organizações estão adaptadas a agir rapidamente em situações emergenciais.

Desvantagens:

- Risco de custos mais altos se a organização não tiver experiência ou capacidade logística.
- A qualidade pode variar dependendo da gestão da entidade escolhida.
- Limitações na prestação de contas e na fiscalização, que podem impactar a transparência do processo.

3. Compra direta de pequenos produtores locais

Vantagens:

- Fortalecimento da economia local e apoio à agricultura familiar.
- Adaptabilidade nas quantidades e tipos de produtos a serem adquiridos, conforme a demanda e sazonalidade.
- Possibilidade de controle sobre a qualidade dos produtos, com a opção de realizar visitas antes da compra.

Desvantagens:

- Custos potencialmente mais elevados em comparação com grandes fornecedores que oferecem maior escala.



- Dificuldades logísticas para assegurar a regularidade e a quantidade necessária de abastecimento.
- Menor capacidade para atender a demandas emergenciais devido à limitação de produção.

4. Empresas de logística e distribuição de alimentos

Vantagens:

- Capacidade de rápida entrega e reabastecimento, especialmente em situações de emergência.
- Experiência no manuseio, transporte e armazenamento de produtos alimentícios, levando a uma menor perecibilidade.
- Algumas empresas oferecem serviços integrados que incluem a montagem das cestas de acordo com as especificações requeridas.

Desvantagens:

- Possíveis custos adicionais relacionados ao frete e à manipulação, podendo elevar o preço final das cestas.
- Dependência de empresas terceirizadas pode aumentar riscos de falhas de entrega.
- A necessidade de negociações complexas em caso de alterações nas cestas ou volume de produtos.

Análise comparativa:

- **Pregão eletrônico:** Adequado para aquisição em larga escala, garantindo competição entre fornecedores, mas exigindo clareza nas especificações.
- **Convênios com ONGs:** Oferecem soluções mais adaptativas e sociais, mas podem apresentar desafios de custo e variabilidade na qualidade.
- **Compra direta de pequenos produtores:** Favorece a economia local e adaptações, mas possui limitações de escala e logística.
- **Empresas de logística:** Excelentes para rapidez e qualidade no manuseio, mas podem incorrer em custos adicionais que devem ser considerados.

Cada solução apresenta possibilidades distintas e deve ser cuidadosamente analisada em relação à viabilidade, custo, efetividade e impacto social, garantindo atendimento às necessidades da população e ao interesse público.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de empresa para o fornecimento de cestas básicas e fórmulas infantis é justificada por uma série de aspectos técnicos que visam atender a demanda urgente da população vulnerável do município de Cariré-CE. Dentre os fatores técnicos, destaca-se a necessidade de garantir a qualidade nutricional dos alimentos oferecidos. As cestas básicas devem ser compostas por itens essenciais que



atendem às necessidades alimentares das famílias em situação de insegurança alimentar, considerando, assim, a variedade e a adequação dos produtos. Além disso, as fórmulas infantis devem seguir padrões de fabricação que assegurem segurança e eficácia na nutrição dos bebês que não têm a possibilidade de serem alimentados com leite materno, conforme recomendações de saúde pública.

A compatibilidade da solução escolhida é outro ponto relevante. A opção por uma contratação que se baseia na distribuição de cestas básicas e fórmulas infantis está alinhada com iniciativas já existentes da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, possibilitando a integração destas ações aos programas sociais em andamento. A facilidade de implementação é garantida pela experiência comprovada da empresa contratada, que possui acesso à rede de fornecedores e logística necessária para a distribuição dos itens no município, favorecendo uma resposta rápida às demandas emergenciais.

No que tange aos benefícios operacionais, destaca-se a manutenção e o suporte técnico que a empresa fornecerá ao longo da execução do contrato. A parceria com um fornecedor especializado permite não apenas a entrega regular dos produtos, mas também o suporte contínuo para resolver eventuais problemas logísticos ou de qualidade que possam surgir. Essa eficiência operacional se traduz em um melhor atendimento às necessidades das famílias atendidas, evitando lacunas no fornecimento e garantindo a continuidade das ações sociais.

Do ponto de vista econômico, a análise custo-benefício revela que a contratação apresenta excelentes condições de viabilidade financeira. O processo licitatório na modalidade de pregão eletrônico confere maior transparência e competitividade, permitindo que a administração municipal tenha acesso a propostas mais vantajosas. Ao optar por essa modalidade, o município pode reduzir significativamente os custos associados à aquisição dos itens essenciais, preservando recursos públicos que podem ser direcionados a outras áreas críticas. Além disso, o retorno esperado deste investimento é substancial, pois a melhoria na alimentação das famílias impactará diretamente na saúde pública e na inclusão social, contribuindo para a redução da pobreza e suas consequências associadas.

Em resumo, a escolha da contratação de empresa para o fornecimento de cestas básicas e fórmulas infantis fortalece o compromisso da Prefeitura Municipal de Cariré-CE com o bem-estar social, apresentando soluções técnicas, operacionais e econômicas que atendem com eficácia as demandas da população mais vulnerável.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO



Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CESTA BÁSICA COM 37 ITENS A SEREM DOADAS CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº351 DE 29 DE MARÇO DE 2010, ITENS QUE COMPÕEM A CESTA: 07 – SETE - ARROZ TIPO 01 (EMG.01KG); 07 – SETE – AÇÚCAR (EMG. 01KG); 07 – SETE - MASSA DE MILHO (EMB.500G); 07 – SETE – MACARRÃO (EMB. 500G); 04 - QUATRO – LEITE EM PÓ (EMB.200G); 04 – QUATRO – SARDINHA (EMB. 250G); 01 - UM ÓLEO DE SOJA REFINADO (EMB.900ML).	kit	1.200,00	R\$ 211,83	R\$ 254.196,00
2	FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES DE 0 Á 06 MESES (EMB 400G).	lata	450,00	R\$ 43,43	R\$ 19.543,50
Valor Total					R\$ 273.739,50

ITEM	DETALHAMENTO DA CESTA	UND.	QTD.
1.1	ARROZ AGULHINHA TIPO 1 - LONGO FINO TIPO 1, LIVRE DE IMPUREZAS E AUSÊNCIA DE MICRORGANISMOS QUE O TORNE IMPRÓPRIO PARA O CONSUMO, COM COR E ODOR CARACTERÍSTICOS, EMBALAGEM EM SACO PLÁSTICO RESISTENTE, ADEQUADO A NATUREZA DO PRODUTO, PACOTE DE 01 KG. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES.	UNI	7
1.2	AÇÚCAR CRISTAL - TIPO CRISTAL DE COLORAÇÃO UNIFORME, LIVRE DE IMPUREZAS OU OUTROS FATORES QUE O TORNE IMPRÓPRIO PARA O CONSUMO, EMBALAGEM EM SACO PLÁSTICO RESISTENTE, ADEQUADO À NATUREZA DO PRODUTO, PACOTE DE 01 KG. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES.	UNI	7
1.3	FARINHA DE MILHO FLOCADA 500g - FLOCOS DE MILHO TRITURADOS DE BOA QUALIDADE PRÉ-COZIDOS, LIVRE DE IMPUREZAS E MICROORGANISMOS QUE A TORNE IMPRÓPRIA PARA O CONSUMO, COM SABOR, COR E ODOR CARACTERÍSTICOS. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 06 MESES E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE.	UNI	7
1.4	MACARRÃO ESPAGUETE DE SÊMOLA SEM COLESTEROL - TIPO FINO, PASTEURIZADO, COM UMIDADE INFERIOR A 13%, INGREDIENTE MÍNIMO FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, CONSTANDO NO RÓTULO À COMPOSIÇÃO QUÍMICA E NUTRICIONAL PARA 100 GRAMAS, EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE, PACOTE DE 500 GRAMAS, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES, LIVRE DE IMPUREZAS E MICRORGANISMOS QUE O TORNE IMPRÓPRIO PARA O CONSUMO E TER REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE.	UNI	7
1.5	LEITE EM PO INTEGRAL - PRODUTO INDUSTRIALIZADO EM PÓ DE LEITE BOVINO, INTEGRAL, COM TEOR DE PROTEÍNA MÍNIMA DE 27 GRAMAS POR 100 GRAMAS DO PRODUTO, CONSTAR NO RÓTULO À COMPOSIÇÃO QUÍMICA E NUTRICIONAL PARA 100 GRAMAS, EMBALADO EM EMBALAGENS DE 200G. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	UNI	4
1.6	SARDINHA EM CONSERVA (EMB. 250GR) - SARDINHA ENLATADA AO MOLHO, SEM CONSERVANTES, CONSERVADA NO PRÓPRIO SUCO. EMBALADA Á VÁCUO, COM PESO LÍQUIDO DE 250GR, PESO DRENADO 165GR. OBRIGATÓRIA NA EMBALAGEM A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO. DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, REGISTRO NO SIF. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES	UNI	4
1.7	ÓLEO DE SOJA REFINADO - ÓLEO REFINADO DE SOJA, EMBALAGEM EM LATAS DE 900 ML. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE.	UNI	1

DAS QUANTIDADES:

A definição das quantidades de cestas básicas e fórmulas infantis a serem adquiridas por meio da presente contratação foi estabelecida com base na análise dos processos anteriores e na demanda identificada pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Cariré-CE. A experiência adquirida em exercícios anteriores permitiu mensurar a necessidade

real da população em situação de vulnerabilidade, garantindo que o número de itens seja suficiente para atender às famílias cadastradas nos programas e projetos sociais. Além disso, a Secretaria realiza um acompanhamento contínuo das condições socioeconômicas das famílias beneficiárias, assegurando que a quantidade estimada esteja alinhada com a demanda atual e prevista ao longo do período de execução do contrato. Dessa forma, busca-se garantir o atendimento adequado às necessidades alimentares da população mais vulnerável, evitando desabastecimento e assegurando a efetividade das políticas sociais no município.

DOS VALORES:

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, especificamente conforme o artigo 5º, inciso II. Dessa forma, a pesquisa de preços foi baseada em contratações similares realizadas pela Administração Pública no período de um ano anterior à data da pesquisa, considerando tanto contratações em execução quanto concluídas. Também foram observados os índices de atualização de preços correspondentes, garantindo a aderência à realidade mercadológica.

Em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços priorizou exclusivamente a consulta aos sistemas oficiais de preços do governo e a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos no último ano. Essa abordagem consolidou uma base sólida de preços praticados no setor público, permitindo uma comparação contextualizada dos valores praticados recentemente.

A metodologia empregada envolveu a pesquisa de preços baseada na média de valores praticados em contratações públicas semelhantes, concluídas ou em execução no período de um ano anterior à data de início da pesquisa. Sempre que possível, a pesquisa foi realizada com base em um conjunto de três ou mais cotações obtidas de fontes confiáveis e representativas do mercado, promovendo uma amostragem robusta e conferindo maior precisão ao valor estimado.

As cotações foram criteriosamente selecionadas, com a devida exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Esse critério garantiu que o valor estimado fosse baseado em dados de qualidade e compatíveis com a realidade mercadológica. Dessa forma, buscou-se evitar distorções que pudessem comprometer a regularidade do processo licitatório.

Para a obtenção do preço estimado, foi aplicado exclusivamente o método da média aritmética, considerado o mais adequado para estimar o valor dos itens. A opção pela média aritmética se deve à homogeneidade das cotações obtidas e à consistência das variações entre os valores apresentados. Esse método assegura um valor representativo e equilibrado,

evitando distorções causadas por valores isoladamente altos ou baixos e proporcionando uma visão centralizada do mercado.

A pesquisa foi realizada e consolidado pelo setor de compras por meio de uma plataforma web especializada na realização de pesquisas de preços, em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 65/2021. Essa abordagem está alinhada com os princípios de economicidade e eficiência previstos na legislação vigente, reforçando a transparência e a fundamentação técnica do processo de contratação.

Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço:
http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/preco_de_referencia/cotacao/pesquisa_validada/f96f34ad-a9e2-4633-93a4-d6d87eb38b4b/f96f34ad-a9e2-4633-93a4-d6d87eb38b4b8809:1tih84:jnltdSllsJTSbif1IGOXLOkf9a0/



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A justificativa para a contratação parcelada, por meio da realização de uma única licitação e adjudicação de itens distintos, fundamenta-se na diversidade das necessidades alimentares identificadas nas famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica no município de Cariré. O desafio da insegurança alimentar é complexo e demanda uma abordagem que permita atender diferentes grupos com eficácia, o que é possível por meio do parcelamento. A divisão da contratação em parcelas que englobem itens específicos, como alimentos básicos e fórmulas infantis, possibilita a adequação das entregas às necessidades reais das famílias, garantindo que o apoio seja não apenas adequado, mas também oportuno.

Além disso, o parcelamento pode trazer benefícios significativos à execução da solução. Ao permitir a adjudicação distinta dos itens, há maior flexibilidade para a contratação de fornecedores especializados em cada tipo de produto, o que poderia resultar em uma compra mais qualificada e em melhores condições comerciais. Isso também facilita a logística de distribuição, permitindo um gerenciamento mais eficiente das entregas e tornando mais viável o acompanhamento da qualidade dos produtos fornecidos. Consequentemente, essa estratégia contribui para otimizar os recursos públicos.

Por fim, ao considerar o atendimento ao interesse público, o parcelamento se mostra como uma estratégia que assegura agilidade e eficiência na execução das políticas públicas voltadas à segurança alimentar. Com essa abordagem, é possível garantir que as demandas emergenciais sejam atendidas de forma dinâmica e adaptativa, minimizando as lacunas na nutrição das famílias assistidas. Assim, o parcelamento não





apenas atende às necessidades específicas de diferentes categorias de beneficiários, mas também fortalece o compromisso da gestão pública com a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida no município.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa para o fornecimento de cestas básicas e fórmulas infantis é uma solução que visa atender a demanda emergente de segurança alimentar no município de Cariré-CE. Em termos de economicidade, essa abordagem se mostra vantajosa ao permitir a aquisição de produtos em maiores volumes através da modalidade de pregão eletrônico. Essa forma de licitação geralmente resulta em preços mais competitivos, possibilitando à Prefeitura obter um melhor preço por item, o que maximiza o custo-benefício da ação.

No que diz respeito ao aproveitamento dos recursos humanos, a contratação proposta permite que os servidores da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social se concentrem em ações estratégicas e na gestão dos projetos sociais, ao invés de dedicarem tempo à organização de compras individuais. Isso gera um ambiente mais produtivo e otimizado, potencializando as competências da equipe ao direcionar esforços para atividades que efetivamente promovam a inclusão social.

Em relação aos recursos materiais, a centralização do fornecimento das cestas básicas e fórmulas infantis em uma única licitação proporciona uma melhor coordenação logística, simplificando a distribuição e garantindo que os itens sejam entregues com qualidade e no prazo. A eficiência na utilização destes recursos, por sua vez, minimiza desperdícios e retrabalhos, aumentando a eficácia da assistência social oferecida à população vulnerável.

Assim, a implementação dessa solução não apenas aborda a problemática da insegurança alimentar, mas também se configura como uma estratégia eficaz para assegurar a economicidade e o uso responsável dos recursos disponíveis, contribuindo para o desenvolvimento social no município de Cariré-CE.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução escolhida, que é a contratação de empresa para o fornecimento de cestas básicas e fórmulas infantis no município de Cariré-CE, diversas providências específicas devem ser adotadas pela Administração. Essas ações visam garantir a eficiência e a eficácia do processo de aquisição, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados da melhor forma possível.



Inicialmente, é fundamental realizar um levantamento detalhado das necessidades das famílias beneficiadas, com ênfase nas características dos alimentos e fórmulas infantis a serem adquiridos. Essa análise deve incluir a identificação de requisitos nutricionais e a quantidade de produtos que atenderão adequadamente a demanda, garantindo que as cestas básicas e as fórmulas atendam às especificidades requeridas.

Em seguida, é necessário estabelecer critérios claros e mensuráveis para a seleção da empresa fornecedora, incluindo padrões de qualidade e prazos de entrega dos produtos. Para isso, poderá ser útil consultar especialistas em nutrição e assistência social, assim como analisar dados sobre a produção e distribuição local de alimentos, o que promoverá a escolha de fornecedores comprometidos com a qualidade e a responsabilidade social.

A gestão da logística de distribuição das cestas básicas e fórmulas infantis também exige atenção especial. A Administração deve planejar desde o armazenamento adequado dos produtos até a operação de entrega aos beneficiários. Para isso, avaliar parcerias com entidades assistenciais locais pode facilitar o acesso e garantir que os alimentos cheguem rapidamente às famílias em situação de vulnerabilidade.

Outra providência relevante é a capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, uma vez que a natureza específica dos produtos requer conhecimento sobre normas de segurança alimentar e higiene. A capacitação não deve ser custosa, mas garantirá que os profissionais estejam aptos a acompanhar o desempenho do contratado e a aferir a conformidade dos produtos entregues.

Além disso, deve-se implementar um sistema de monitoramento e avaliação contínua da execução do contrato, com indicadores que possibilitem verificar se os objetivos sociais propostos estão sendo alcançados. Isso permitirá ajustes tempestivos na programação de compras caso haja alteração demográfica ou novas necessidades identificadas nas comunidades atendidas.

Por fim, assegurar a transparência durante todo o processo de aquisição e distribuição é crucial. A Administração deve estabelecer canais de comunicação acessíveis para que a população possa acompanhar o andamento das ações e relatar eventuais irregularidades. O fortalecimento da transparência contribuirá para aumentar a confiança da comunidade nas ações públicas e melhorará a prestação de contas do município.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes à solução escolhida para o fornecimento de cestas básicas e fórmulas infantis revela que não há contratações adicionais que devam ser realizadas antes desta contratação. A atividade

principal, que consiste no fornecimento e distribuição dos itens mencionados, é autossuficiente em termos de suprimentos e logística.

Embora possam existir necessidades operacionais relacionadas à gestão, entrega e supervisão dos programas sociais, estas são atividades internas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, que não demandam contratações externas adicionais, mas sim a utilização dos recursos humanos já disponíveis na estrutura administrativa do município.

Do ponto de vista técnico e operacional, o fornecimento das cestas básicas e fórmulas infantis não requer adequações prediais ou manutenções em estruturas existentes, uma vez que a ação se concentra na aquisição e distribuição dos alimentos às famílias em situação de vulnerabilidade. Assim, todas as etapas do processo podem ser conduzidas sem a necessidade de contratações complementares, garantindo eficiência e agilidade na implementação da proposta.

Portanto, considera-se que o fornecimento de cestas básicas e fórmulas infantis é uma solução viável por si só, sem a necessidade de prévias contratações correlatas ou interdependentes que interfiram na execução imediata da ação desejada. Todos os esforços devem ser concentrados na etapa licitatória e na seleção adequada da empresa fornecedora, assegurando que o atendimento às famílias seja realizado com a máxima eficácia e dentro dos prazos estabelecidos.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa para o fornecimento de cestas básicas e fórmulas infantis visa atender a uma necessidade urgente da população vulnerável do município de Cariré-CE. Contudo, essa solução pode acarretar alguns impactos ambientais que devem ser considerados e mitigados.

Um dos principais impactos está relacionado à geração de resíduos sólidos. A entrega das cestas básicas e fórmulas infantis pode resultar em embalagens plásticas, papéis e outros materiais descartáveis. Para mitigar esse impacto, é fundamental exigir na contratação que as empresas adotem práticas de embalagem sustentável, utilizando materiais recicláveis ou biodegradáveis. Além disso, a promoção de campanhas educativas sobre a destinação adequada dos resíduos gerados pode conscientizar os beneficiários quanto à reciclagem.

Outro ponto relevante é o transporte dos produtos até os locais de entrega. A logística de distribuição pode gerar emissões de gases de efeito estufa devido ao uso de veículos. A medida mitigadora passa pela adoção de rotas otimizadas de entrega, promovendo eficiência energética no transporte.

Em relação ao consumo de energia, é importante que as empresas contratadas adotem práticas de baixo consumo energético em suas operações, como iluminação de baixo consumo e a utilização de sistemas de energia renovável, se viável. Esse compromisso pode ser incluído em cláusulas contratuais, assegurando o uso responsável de recursos durante a armazenagem e processamento dos alimentos.

A logística reversa deve ser implementada especialmente se houver ocasionais devoluções de produtos ou sobras alimentares. As empresas contratadas podem ser incentivadas a estabelecer programas de recolhimento de embalagens vazias para reaproveitamento ou reciclagem em suas cadeias produtivas. Isso não apenas reduz a quantidade de resíduos, mas também promove um ciclo sustentável de consumo.

Por fim, a sensibilização dos beneficiários sobre a importância da redução do desperdício alimentar pode contribuir significativamente para a minimização dos impactos ambientais associados à iniciativa. Medidas que incentivem a doação de excedentes alimentares de outras fontes para programas sociais também devem ser exploradas.

Com essas medidas mitigadoras, é possível promover uma abordagem mais sustentável na execução do fornecimento de cestas básicas e fórmulas infantis, atendendo assim às necessidades da população vulnerável enquanto se respeita o meio ambiente.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Cariré-CE, 17 de Fevereiro de 2025.

CLÁUDIA NASCIMENTO GONCALVES
SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, 07.598.600/0001-42



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Objeto Detalhado

O município de Cariré-CE enfrenta desafios relacionados à vulnerabilidade socioeconômica de diversas famílias, que se encontram em situação de insegurança alimentar e necessitam de apoio para suprir suas necessidades básicas. A falta de acesso regular a alimentos essenciais compromete a qualidade de vida dessas famílias, afetando principalmente crianças e grupos em situação de maior fragilidade. Além disso, a demanda por fórmulas infantis se faz presente para garantir a nutrição adequada de bebês que, por diferentes circunstâncias, não podem ser alimentados exclusivamente por leite materno. Diante desse cenário, torna-se essencial a implementação de ações que viabilizem o fornecimento de alimentos básicos e fórmulas infantis, de forma a minimizar os impactos da pobreza e promover a inclusão social no município.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1



Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS		
IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO						
IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	
BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA	
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.



Risco Médio - Problemas na seleção do fornecedor		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Baixa
Dano		
Escolha de um fornecedor que não atende requisitos técnicos ou de entrega.		
Ações Preventivas		
Verificar registros e histórico de desempenho dos fornecedores.		
Incluir critérios de avaliação rigorosos no edital do pregão.		
Ações de Contingência		
Aplicar penalidades contratuais e identificação de novo fornecedor.		
Utilizar lista de fornecedores suplentes para segundo turno de negociação.		

Risco Médio - Qualidade inadequada dos produtos entregues		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Baixa
Dano		
Entrega de cestas básicas ou fórmulas que não atendem aos padrões de qualidade.		
Ações Preventivas		
Definir critérios de qualidade rigorosos e procedimentos de aceitação claros no contrato.		
Realizar testes e inspeções de qualidade antes da aceitação dos produtos.		
Ações de Contingência		
Devolver lotes inadequados e exigir substituição rápida.		
Executar garantias e seguros se necessário para cobrir perdas.		

Risco Alto - Atraso na entrega das cestas básicas		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média
Dano		
Comprometimento dos programas sociais devido a não entrega dentro do prazo.		
Ações Preventivas		
Desenvolver contato com o fornecedor com alinhamento da entrega		
Monitoramento constante dos prazos e etapas de entrega com relatórios frequentes.		
Ações de Contingência		
Penalização de acordo com a gravidade da entrega e quebra de contrato		
Revisar e renegociar prazos com os fornecedores.		

ETP nº 01.13.02-STDS/2025 - O município de Cariré-CE enfrenta desafios relacionados à vulnerabilidade socioeconômica de diversas famílias, que se encontram em situação de insegurança alimentar e necessitam de apoio para suprir suas necessidades básicas. A falta de acesso regular a alimentos essenciais compromete a qualidade de vida dessas famílias, afetando principalmente crianças e grupos em situação de maior fragilidade. Além disso, a demanda por fórmulas infantis se faz presente para garantir a nutrição adequada de bebês que, por diferentes circunstâncias, não podem ser alimentados exclusivamente por leite materno. Diante desse cenário, torna-se essencial a implementação de ações que viabilizem o



fornecimento de alimentos básicos e fórmulas infantis, de forma a minimizar os impactos da pobreza e promover a inclusão social no município.

Cariré-CE, 17 de Fevereiro de 2025.

CLÁUDIA NASCIMENTO GONCALVES
SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL