

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 06.PQ.DIV/2025

PREÂMBULO

O Município de Cariré, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ QUALIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.**

Recebimento das qualificações: a partir do dia 23 DE DEZEMBRO DE 2025.

Plataforma de recebimento e processamento: silgov.com.br/

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. A pré-qualificação é procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por edital, destinado à análise de condições de habilitação (total ou parcial) de interessados ou do objeto, como procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021.

1.2. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação: Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Total

A adoção do procedimento auxiliar de pré-qualificação subjetiva total, vinculada a licitação específica destinada à futura contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios para atender às necessidades de diversas Secretarias do Município de Cariré-CE, fundamenta-se em motivação técnica individualizada, alinhada aos princípios e diretrizes estabelecidos nos arts. 5º, 11, 18, 78 e 80 da Lei nº 14.133/2021, bem como ao interesse público primário na obtenção de contratações eficientes, seguras e juridicamente estáveis. Embora se trate de objeto usual no âmbito da Administração Pública, o fornecimento de gêneros alimentícios apresenta peculiaridades relevantes, tais como a necessidade de regularidade no abastecimento, observância rigorosa de normas sanitárias e de segurança alimentar, controle de qualidade dos produtos, logística compatível com entregas fracionadas e atendimento simultâneo a múltiplas unidades administrativas, fatores que, se não adequadamente gerenciados, podem gerar riscos contratuais significativos, como descontinuidade do fornecimento, entrega de produtos em desconformidade ou prejuízos à saúde pública. Nesse contexto, a pré-qualificação subjetiva mostra-se instrumento adequado para antecipar a análise da capacidade técnica, operacional e organizacional dos potenciais fornecedores, permitindo à Administração avaliar, de forma prévia e objetiva, a aptidão dos interessados para executar o contrato com o nível de confiabilidade exigido, sem criar exigências genéricas ou dificuldades artificiais ao acesso ao certame, mas sim assegurando que os critérios sejam diretamente relacionados às características do objeto e proporcionais aos riscos identificados.

A opção pela pré-qualificação subjetiva total encontra respaldo expresso no art. 78, §1º, e no art. 80, §10, da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 23/2025, que regulamenta os procedimentos auxiliares no âmbito do Município de Cariré e autoriza, de forma expressa, que a futura licitação seja restrita aos licitantes previamente pré-qualificados, desde que a convocação para a pré-qualificação informe claramente tal restrição e contenha a estimativa de quantitativos e a previsão de prazos para a publicação do edital da licitação vinculada, requisitos que serão rigorosamente observados. Os critérios técnicos e objetivos de avaliação da pré-qualificação serão definidos de maneira clara, transparente e previamente

estabelecida no instrumento convocatório próprio, de forma distinta e autônoma em relação ao julgamento das propostas, não se confundindo com o modelo de inversão de fases, em estrita observância ao §1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021, assegurando previsibilidade, impessoalidade e segurança jurídica aos interessados.

Ressalta-se que a Administração Pública mantém compromisso inequívoco com a ampla publicidade, a isonomia e a competitividade, de modo que, embora a pré-qualificação, em regra, deva ser mantida permanentemente aberta, nos termos do art. 80, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a presente hipótese configura exceção legalmente admitida, por estar expressamente direcionada a uma licitação específica, com previsão clara e objetiva no edital, corte temporal definido e motivado e ampla divulgação do procedimento, garantindo que todos os potenciais interessados tenham conhecimento e oportunidade de participação. Reafirma-se, ainda, que a pré-qualificação ora adotada não funcionará como filtro obrigatório para outras licitações do Município, restringindo-se exclusivamente à contratação em questão, não produzindo efeitos automáticos ou permanentes sobre futuros certames.

A utilização da pré-qualificação subjetiva total propiciará benefícios concretos à Administração, tais como o aumento da segurança jurídica do procedimento, a racionalização administrativa mediante a antecipação da análise documental, a celeridade no julgamento da licitação vinculada, a mitigação de riscos contratuais relacionados à execução e a elevação do nível de qualificação técnica dos participantes, contribuindo para a obtenção de proposta mais vantajosa e para a adequada execução do contrato. Destaca-se, por fim, que a legalidade da pré-qualificação não está condicionada à complexidade do objeto, inexistindo, na Lei nº 14.133/2021, qualquer vedação à sua aplicação em contratações de objetos simples, desde que haja justificativa fundamentada e demonstração do interesse público, sendo, inclusive, incentivado o uso de mecanismos modernos de planejamento e gestão das contratações públicas. Assim, a Administração Pública exerce legitimamente sua discricionariedade técnica e administrativa ao optar pela pré-qualificação subjetiva, com fundamento no §1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021, visando antecipar a análise documental e organizar previamente o mercado interessado. Trata-se, portanto, de exercício legítimo e motivado da discricionariedade administrativa, voltado ao planejamento e à eficiência da contratação, observando-se que o prazo para publicação do futuro edital atenderá integralmente à regulamentação vigente, sendo, inclusive, superior ao prazo mínimo aplicável às licitações sem o uso de procedimento auxiliar, e que o termo de referência e os demais documentos necessários à formulação das propostas estarão disponíveis no momento da divulgação do edital, em conformidade com as boas práticas de transparência e planejamento. Desse modo, a adoção da pré-qualificação subjetiva total para esta licitação específica revela-se medida tecnicamente justificada, juridicamente amparada e plenamente alinhada ao interesse público, assegurando eficiência, qualidade e segurança na execução contratual.

2. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário da futura contratação)

3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

3.2.1. Não Poderão desta pré-qualificação:

3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, passando por processo de sanção ou esteja impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar e neste Edital.

“A vedação à participação de empresas em consórcio se justifica pelos seguintes motivos:

A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.



A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.”

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada **EXCLUSIVAMENTE** pelo portal **SILGOV**, conforme anexo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Termo de Referência no item “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

5.2. Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:

5.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria -

5.3. Geral da União,
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

5.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União,

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

6. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

6.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

6.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando.

6.4. Após a apresentação dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, cujo prazo será aberto pelo Agente de Contratação. Caso o licitante deixe de apresentar, quaisquer documentos necessários, e desde que seja possível comprovar a sua pré-existência, o Agente de Contratação tomará as medidas cabíveis observando o disposto a seguir:

6.4.1. O agente de contratação abrirá diligência para complementação de informações acerca dos documentos de habilitação, permitindo ao licitante a apresentação dos documentos pré-existentes à época da abertura do certame. O agente de contratação concederá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos solicitados. Caso o licitante não apresente a documentação requerida, será considerado inabilitado para prosseguir no presente processo.

6.4.2. Caso seja identificado que os documentos (com prazo de validade) anexados pelo licitante estão válidos para o dia da abertura do processo, mas vencido para a data em que o agente de contratação analisou, o responsável abrirá uma diligência, se houver necessidade, para que o licitante apresente os documentos/certidões válidas para a data solicitada, através da abertura do prazo de 48(quarenta e oito) horas, sob pena de inabilitação.

6.4.3. O licitante que apresentar quaisquer documentos que possua prazo de validade expirado antes da data de início do recebimento dos documentos, por equívoco ou falha, o agente de contratação realizará uma consulta com vistas a obtenção de comprovação da regularidade na presente data, caso não seja possível, será aberto uma diligência no prazo de 48(quarenta e oito) horas para que o licitante comprove que na data de início do recebimento dos documentos, o mesmo estava válido, sob pena de inabilitação.

6.4.4. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos conforme mencionado nos itens anteriores, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.5. A avaliação será única com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, permitindo que os interessados

acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão, ao final do qual será emitido o certificado de pré-qualificação para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos para esse objeto específico.

6.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração.

6.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação enquanto permanecer aberto o presente procedimento auxiliar, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Decreto Municipal.

6.8. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será informada antecipadamente pela Administração, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

7. DOS PRAZOS

7.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

7.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

7.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

7.3. Janela de recebimento contínuo (procedimento “aberto”). O registro de pré-qualificados será **amplamente divulgado** e ficará **permanentemente aberto** à inscrição de interessados enquanto durar o procedimento.

7.4. Data de corte (fechamento para a licitação vinculada). A **data de corte** corresponderá à **publicação do edital** da licitação, à qual este procedimento esteja **vinculado**. Poderão participar da licitação restrita apenas os interessados que, **na data da publicação**:

7.4.1. **já tenham apresentado** a documentação exigida neste procedimento (ainda que o **deferimento ocorra depois**); e

7.4.2 **tenham seus pedidos pendentes ou deferidos**, observado que o edital da licitação restrita **só poderá ser divulgado após, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis** contados da **abertura** desta pré-qualificação.

7.5. Este procedimento auxiliar de PRÉ-QUALIFICAÇÃO não possui sessão pública em data previamente designada; a recepção, análise e eventual diligência dos documentos ocorrem em fluxo contínuo dentro da janela de recebimento, até a data de corte definida no subitem 7.6. Todos os prazos previstos neste item serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. Na hipótese de indisponibilidade da plataforma eletrônica em dia útil, devidamente registrada, o prazo será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

7.7. A abertura de diligência para saneamento, esclarecimento ou complementação de informações:

7.7.1. não reabre o prazo geral de apresentação de documentos para terceiros, limitando-se ao interessado diligenciado;

7.7.2. suspende o prazo de análise do Agente de Contratação exclusivamente em relação ao interessado diligenciado, pelo período concedido para atendimento;

7.7.3. será cumprida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da ciência da intimação, sob pena de inabilitação.

7.8. Em caráter excepcional e devidamente motivado, o prazo previsto nos subitem 7.1 poderá ser prorrogados uma única vez, quando a complexidade da análise documental ou fato superveniente justificar a medida, assegurada a publicidade do ato.

7.9. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO:

7.9.1. produzirá efeitos exclusivamente em relação ao objeto específico desta PRÉ-QUALIFICAÇÃO e durante sua vigência;

7.9.2. poderá ser revalidado durante a janela de recebimento, mediante atualização dos documentos com validade expirada, desde que realizada antes da data de corte prevista no subitem 7.4.

7.10. Da apresentação prévia da documentação quando da publicação dos avisos.

7.10.1. Com a publicação dos avisos do edital da licitação vinculada, somente poderão participar os interessados que, na data da publicação, já tenham anexado integralmente a documentação exigida neste procedimento de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

7.10.2. A ausência de apresentação integral e tempestiva da documentação acarretará a desclassificação do interessado no presente procedimento, sem prejuízo do disposto nos subitens 7.4 e 7.7.

7.10.3. Diligências eventualmente abertas após a publicação dos avisos não reabrem prazo geral nem afastam a exigência do protocolo prévio da documentação.

7.11. Da validade registrada no PNCP e observância da data de corte.

7.11.1. Por tratar-se de procedimento “aberto”, sem data de fechamento previamente fixada, o registro no PNCP indicará, para fins sistêmicos, data de encerramento correspondente a 12 (doze) meses após a publicação inicial desta PRÉ-QUALIFICAÇÃO, sem prejuízo da janela contínua de recebimento prevista no subitem 7.3.

7.11.2. Em qualquer hipótese, a elegibilidade para participar da licitação restrita observará a data de corte definida no subitem 7.4 e no edital da licitação correspondente, prevalecendo esta para fins de comprovação de atendimento dos requisitos.

7.11.3. A indicação de data de encerramento no PNCP não confere direito adquirido à participação após a data de corte nem impede a prorrogação ou reedição do procedimento, quando cabível.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Será aberto automaticamente prazo de recurso após julgamento de cada qualificação.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

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

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

8.7. Os recursos deverão ser enviados **exclusivamente pela plataforma**.

8.8. Em caso de não conclusão da análise de julgamento dos recursos, ficara suspensa a sessão de abertura até a conclusão dos mesmos.

9. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

9.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos.

9.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.2. Caberá à Agente 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.

9.3. 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.

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

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

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

9.6. 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

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:

10.2. Infrações Administrativas: Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:

10.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. **Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa** durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.

10.2.3. **Comportamento inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.

10.2.4. Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.

10.3. Sanções Administrativas: Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:

10.3.1. **Advertência**: será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. **Multa**: a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.

10.3.3. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração**: por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156.

10.3.4. **Declaração de Inidoneidade**: impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156.

10.4. **Critérios para Aplicação das Sanções**: Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:

10.5. **Gravidade da Infração:** a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.

10.6. **Peculiaridades do Caso Concreto:** considerando as especificações específicas e o contexto da infração.

10.7. **Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes:** que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.

10.8. **Danos Causados à Administração:** avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.

10.9. **Implantação de Programa de Integridade:** caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.

10.10. **Defesa e Contraditório:** O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa:

10.11. **Multas e Advertências:** O interessado será notificado e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinta) Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade: exigirão a instauração de processo de responsabilização, prorrogado por comissão composta de dois ou mais servidores, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

10.12. **Reparação e Reabilitação:** O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021:

10.13. **Publicação das Sanções:** As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. (O)A Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

11.2. A Administração Pública 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.

11.3. Reserva-se à Administração Pública 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 neste procedimento.

11.3.1. A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**

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

11.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

11.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

11.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial e no Portal de Licitações do TCE-CE.

11.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados:** A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.

11.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, esta restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

11.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.11. **A data de corte para participação na Licitação Restrita** será a divulgação do respectivo edital, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Decreto Municipal nº 023/2025.

Cariré - CE, 23 de dezembro de 2025.

AGUIDA RODRIGUES MARTINS
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS 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\$52.789,40 (cinquenta e dois mil, setecentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	AÇÚCAR TIPO CRISTAL (EMB. 01 KG) 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, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES.	QUILOGRAMA	1.180	R\$ 4,80	R\$ 5.664,00
2	BISCOITO DOCE SORTIDOS 400G.	PACOTE	60	R\$ 6,75	R\$ 405,00
3	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER 350G.	PACOTE	65	R\$ 7,78	R\$ 505,70
4	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, COM INTENSIDADE 8, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM A VÁCUO DE 250 G. APRESENTA PONTO DE TORRA ACENTUADO E PROCESSO DE MOAGEM FINA E UNIFORME, QUE ASSEGURAM A PRESERVAÇÃO DO SABOR FORTE E ENCORPADO. DEVE POSSUIR PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 (DEZ) MESES.	PACOTE	1.180	R\$ 21,17	R\$ 24.980,60
5	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, COM INTENSIDADE 8, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM A VÁCUO DE 500 G. APRESENTA PONTO DE TORRA ACENTUADO E PROCESSO DE MOAGEM FINA E UNIFORME, QUE ASSEGURAM A PRESERVAÇÃO DO SABOR FORTE E ENCORPADO. DEVE POSSUIR PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 (DEZ) MESES.	PACOTE	590	R\$ 35,99	R\$ 21.234,10
Valor Total				R\$ 52.789,40	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Descrição da Necessidade da Contratação

- 3.1. A descrição da necessidade decorre da obrigação da Administração Municipal de assegurar a continuidade do fornecimento de gêneros alimentícios indispensáveis ao funcionamento regular das atividades administrativas das diversas secretarias do Município de Cariré-CE. Itens como café e açúcar constituem insumos de uso cotidiano, amplamente utilizados no atendimento interno, em reuniões, ações administrativas e no suporte às equipes de trabalho, sendo, portanto, essenciais

para a manutenção de um ambiente organizacional minimamente estruturado e funcional.

Atualmente, essa necessidade é atendida por meio de contrato vigente, cujo encerramento está previsto para 31 de dezembro de 2025. Considerando a decisão administrativa de não renovar o referido ajuste para o exercício de 2026, torna-se imprescindível o planejamento e a implementação de uma nova contratação, de modo a evitar qualquer interrupção no fornecimento desses insumos. A ausência de uma solução contratual adequada poderá resultar em desabastecimento, comprometendo a rotina administrativa e impactando negativamente a execução das atividades institucionais das secretarias municipais.

Adicionalmente, a Administração identificou a necessidade de readequar o escopo da futura contratação, a fim de torná-la mais compatível com as demandas reais dos órgãos municipais. Nesse contexto, verificou-se a conveniência e a oportunidade de incluir novos itens na cesta de gêneros alimentícios, como biscoitos, destinados ao atendimento de secretarias específicas, a exemplo das pastas de Meio Ambiente e Segurança Pública, cujas atividades demandam suporte logístico diferenciado, seja em ações externas, plantões ou reuniões prolongadas.

Outro aspecto relevante diz respeito à gestão centralizada do fornecimento por meio do almoxarifado do Fundo Geral do Município de Cariré-CE. Essa sistemática exige que a contratação contemple quantitativos e itens capazes de atender, de forma integrada e equilibrada, às necessidades das diversas secretarias, respeitando critérios de racionalidade, economicidade e planejamento do consumo. Assim, refletindo a importância de um fornecimento contínuo, regular e compatível com a demanda estimada para o exercício de 2026.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de promover nova contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios, abrangendo tanto os itens já tradicionalmente utilizados quanto aqueles que passaram a integrar a demanda institucional. Tal medida visa garantir a continuidade administrativa, evitar prejuízos à prestação dos serviços públicos e assegurar que as secretarias municipais disponham, de maneira permanente e organizada, dos insumos necessários ao pleno desempenho de suas atribuições.

Fundamentação da Contratação

- 3.2. A contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades de diversas secretarias do Município de Cariré-CE encontra sólida fundamentação jurídica e administrativa na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos da Administração Pública. A definição da modalidade a ser adotada no presente processo observa, prioritariamente, a natureza do objeto a ser contratado, bem como os princípios que regem a atuação administrativa, tais como legalidade, isonomia, competitividade, eficiência, economicidade e transparência.
- 3.3. Nesse contexto, a adoção da modalidade **Pregão Eletrônico** revela-se juridicamente adequada e legalmente obrigatória, conforme dispõe o Art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, ao conceituar o pregão como a modalidade de licitação destinada à aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto. Ademais, o Art. 28, inciso I, da mesma legislação, reforça expressamente a previsão do pregão dentre as modalidades licitatórias aplicáveis, conferindo respaldo normativo à sua utilização no presente caso.

- 3.4. Os gêneros alimentícios objeto desta contratação enquadram-se, de forma inequívoca, como bens comuns, uma vez que possuem padrões usuais de mercado e podem ser descritos de maneira objetiva no Termo de Referência, com especificações claras, padronizadas e amplamente conhecidas, tais como tipo, composição, peso, acondicionamento, prazo de validade e condições de fornecimento. Essa característica permite a comparação objetiva das propostas apresentadas pelos licitantes, atendendo plenamente aos requisitos legais para a utilização do pregão eletrônico.
- 3.5. A escolha do pregão eletrônico, além de observar a obrigatoriedade legal, contribui para a ampliação da competitividade do certame, ao possibilitar a participação de fornecedores de diferentes regiões, sem limitações geográficas, por meio de ambiente eletrônico. Tal modalidade favorece a transparência dos atos, o controle social e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em razão do aumento da concorrência e da dinâmica de lances, alinhando-se ao princípio da economicidade na gestão dos recursos públicos.
- 3.6. Dessa forma, a fundamentação da contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Cariré-CE, por meio da modalidade Pregão Eletrônico, mostra-se plenamente adequada, legalmente respaldada e tecnicamente justificada, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, a regularidade do fornecimento e a continuidade das atividades administrativas, em estrita observância ao interesse público e à legislação vigente.
- 3.7. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2026 e está formalizado nos seguintes códigos:
 - 4.1.1. Sec. de Planejamento, Gestão e Finanças - Código 40 no PNCP e DFD 20251024276;
 - 4.1.2. Gabinete do Prefeito - Código 9 no PNCP e DFD 20251024569;
 - 4.1.3. Sec. de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude - Código 39 no PNCP e DFD 20251024219;
 - 4.1.4. Sec. de Meio Ambiente - Código 1 no PNCP e DFD 20251024495;
 - 4.1.5. Sec. de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - Código 13 no PNCP e DFD 20251024122;
 - 4.1.6. Sec. de Agricultura, Agronegócio e Pecuária - Código 16 no PNCP e DFD 20251024592;
 - 4.1.7. Sec. de Transporte - Código 17 no PNCP e DFD 20251024636;
 - 4.1.8. Sec. de Segurança Pública - Código 24 no PNCP e DFD 20251024368.

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 fins de verificação da conformidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos, o presente processo licitatório exigirá a apresentação de amostras por parte do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o aceite da proposta quanto ao valor. Serão exigidas amostras de todos os itens/lotos do presente processo. As amostras serão solicitadas formalmente por meio do sistema do pregão e notificação por e-mail, com indicação prévia de data, local e horário para sua entrega, sendo facultada a presença de todos os interessados durante o procedimento de avaliação, inclusive dos demais fornecedores participantes.
- 7.2. Todas as amostras deverão ser entregues no almoxarifado do Fundo Geral do Município de Cariré, localizado na Praça Elísio Aguiar, nº 141, Centro, CEP 62.184-000, no horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h às 17h, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação formal. A responsabilidade pelo envio, cumprimento do prazo e integridade das amostras será integralmente da empresa licitante, não sendo admitidos atrasos sem justificativa aceita pela Administração.
- 7.3. As amostras apresentadas serão analisadas pela equipe técnica designada, que verificará a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e anexos, especialmente quanto ao sabor, aroma, consistência, qualidade, características sensoriais e adequação à descrição exigida. Serão automaticamente reprovados itens que apresentem avarias, validade vencida, sabor ou odor alterado, gosto residual, bem como qualquer condição que represente risco ou malefício à saúde humana.
- 7.4. Caso a amostra apresentada pelo primeiro classificado seja reprovada ou não atenda às especificações técnicas exigidas, será procedida a análise da proposta e das amostras do segundo classificado, e assim sucessivamente, até que se identifique fornecedor cujos produtos estejam plenamente em conformidade com os requisitos estabelecidos. A não apresentação da amostra, o atraso injustificado na entrega ou a apresentação de produto em desacordo com as exigências acarretará a recusa da proposta e a desclassificação do licitante no respectivo item ou lote.
- 7.5. As amostras entregues serão tratadas como protótipos e não serão devolvidas, uma vez que poderão ser manuseadas, abertas e utilizadas para fins de análise técnica, não gerando qualquer direito a ressarcimento. Após o encerramento do prazo de entrega das amostras, não será permitida a realização de ajustes, trocas ou substituições dos produtos apresentados. Concluída a etapa de avaliação, o almoxarifado do Fundo Geral terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para emissão do laudo de aprovação ou reprovação, cujo resultado será divulgado no sistema, sendo que, em caso de aprovação, o licitante vencedor deverá apresentar a proposta de preços ajustada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mantendo-se ainda a possibilidade de solicitação de amostras periódicas durante a execução contratual.

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;

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como serviço ou fornecimento contínuo, nos termos dos arts. 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo atividades cuja interrupção comprometeria a regularidade, eficiência e continuidade das operações administrativas, demandando execução sucessiva e periódica durante o período de vigência contratual, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.
- 11.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, observando-se o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo legal, desde que atenda aos seguintes critérios 1) haja interesse e justificativa da Administração; 2) a contratada mantenha as condições de habilitação e qualificação; 3) a prestação dos serviços ou fornecimentos continue atendendo aos parâmetros de qualidade exigidos; 4) seja de interesse do(a) contratado(a).
- 11.3. A prorrogação será formalizada por termo aditivo ou, quando envolver apenas atualização de valores, por apostila, conforme regulamentação municipal.
- 11.4. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a continuidade da prestação, a contratada obriga-se a manter os serviços ou fornecimentos sem interrupção, mesmo durante eventuais transições contratuais, até que nova empresa assuma o objeto, sem prejuízo da remuneração correspondente ao período efetivamente executado.
- 11.5. Havendo necessidade administrativa devidamente justificada, a contratada deverá aceitar acréscimos ou supressões quantitativas indispensáveis à manutenção da execução do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme arts. 124 e 125 da lei 14.133/2021.
- 11.6. Alterações qualitativas indispensáveis à adequação técnica do serviço também poderão ser determinadas pela Administração, mediante termo aditivo, desde que não desfigurem o objeto originalmente contratado.
- 11.7. Na forma do art. 108, o contrato poderá ser revisto para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, sempre que comprovado:
- 11.7.1. fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;
- 11.7.2. caso fortuito ou força maior;
- 11.7.3. alteração de tributos ou encargos legais que impactem os custos da execução;

- 11.7.4. variações extraordinárias de preços.
- 11.8. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada de documentação comprobatória idônea que demonstre, de forma clara e objetiva, a ocorrência dos fatos que motivam o pedido. Poderão ser utilizados, entre outros elementos: séries históricas de preços, índices oficiais, publicações técnicas especializadas, notícias veiculadas na imprensa que evidenciem impactos inflacionários, alterações de alíquotas tributárias ou quaisquer outros documentos que comprovem a variação extraordinária dos custos. A Administração, por sua vez, realizará pesquisa de preços atualizada (IN SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021) e demais análises técnicas necessárias para verificar a consistência das informações apresentadas e decidir pela aceitação, total ou parcial, do pedido de reequilíbrio.
- 11.9. O reequilíbrio será formalizado por termo aditivo, mediante apresentação de demonstração analítica e documentação comprobatória.
- 11.10. A contratada deverá garantir a prestação contínua em conformidade com os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, sujeitando-se à fiscalização permanente da Administração, que poderá determinar ajustes, substituições, reforço operacional ou outras medidas necessárias para assegurar a adequada execução do objeto.
- 11.11. A interrupção injustificada dos serviços ou fornecimentos, a interrupção por culpa da contratada ou o descumprimento das obrigações contratuais sujeitarão a empresa às penalidades previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e da eventual rescisão contratual.

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 **CONTINUADO**.

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 (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

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

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

- 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 feita 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 10 (dez) dias, 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, devendo primeiramente ser observado os prazos descritos no edital e seus anexos.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 15.5. No que se refere à garantia, manutenção e assistência técnica dos itens objeto do presente processo de **Contratação de Empresa para Fornecimento de Gêneros Alimentícios para atender às necessidades de diversas Secretarias do Município de Cariré-CE**, estabelece-se que todos os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, próprios para consumo humano e atender integralmente às especificações técnicas, sanitárias e de qualidade previstas no Termo de Referência, bem como às normas vigentes dos órgãos competentes.
- 15.6. A garantia dos produtos deverá corresponder, no mínimo, ao prazo de validade informado na embalagem, observado o requisito de que os itens sejam entregues com prazo de validade mínimo estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos, especialmente para os produtos que assim o exigem, como café torrado e moído e açúcar tipo cristal, os quais deverão possuir validade mínima de 10 (dez) meses a contar da data de entrega. Os biscoitos deverão igualmente apresentar prazo de validade compatível com o consumo regular das secretarias, em condições adequadas de conservação e segurança alimentar.
- 15.7. Considerando a natureza dos gêneros alimentícios, não se aplica manutenção técnica nos moldes de bens permanentes ou equipamentos. Todavia, a contratada deverá assegurar assistência imediata quanto à substituição de quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, alterações de sabor, odor ou consistência, embalagens violadas, validade vencida ou insuficiente, bem como qualquer desconformidade com as especificações técnicas ou risco à saúde dos usuários, independentemente de já terem sido identificados no ato do recebimento ou durante o período de validade.
- 15.8. A substituição dos produtos recusados ou considerados impróprios deverá ocorrer sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo a ser definido pela fiscalização do contrato, contado a partir da comunicação formal, devendo a contratada arcar integralmente com os custos de retirada, transporte, reposição e eventuais perdas decorrentes. O não atendimento a essa obrigação poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.
- 15.9. A contratada será integralmente responsável pela qualidade, segurança e procedência dos gêneros alimentícios fornecidos, bem como pelo cumprimento das boas práticas de fabricação, acondicionamento, transporte e entrega, garantindo que os produtos cheguem ao almoxarifado do Fundo Geral em perfeitas condições de consumo. Caberá ainda à empresa manter-se apta a atender eventuais solicitações de esclarecimentos, análises ou apresentação de amostras adicionais, sempre que demandado pela Administração ou pela fiscalização do contrato.
- 15.10. Dessa forma, as disposições relativas à garantia, à substituição e à assistência quanto à qualidade dos produtos visam assegurar a continuidade do fornecimento,

a proteção da saúde dos usuários e o atendimento pleno das necessidades das diversas secretarias do Município de Cariré-CE, reforçando o compromisso da Administração Pública com a eficiência, a segurança alimentar e o interesse público.

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 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 anotar 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 inexatidão 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 aprazadas, 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 anotar os problemas que obstem 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 MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	03.01	2.005	03.01.04.122.0402.2.005 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS;	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO.	1500000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
GABINETE DO PREFEITO	02.01	2.003	02.01.04.122.0402.2.003 - FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO;		
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	04.01	2.006	04.01.13.392.1303.2.006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE;		
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	05.01	2.010	05.01.18.122.0402.2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE;		
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	06.01	2.014	06.01.15.122.0402.2.014 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO;		
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	10.01	2.067	10.01.20.122.0402.2.067 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA AGRONEGÓCIO E PECUÁRIA;		
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE	12.01	2.076	12.01.04.122.0402.2.076 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE;		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	13.01	2.077	13.01.06.181.0402.2.077 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA.		

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, 23 de dezembro de 2025.

AGUIDA RODRIGUES MARTINS
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, 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 2026 e está formalizado nos seguintes códigos:

- Sec. de Planejamento, Gestão e Finanças - Código 40 no PNCP e DFD 20251024276;
- Gabinete do Prefeito - Código 9 no PNCP e DFD 20251024569;
- Sec. de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude - Código 39 no PNCP e DFD 20251024219;
- Sec. de Meio Ambiente - Código 1 no PNCP e DFD 20251024495;
- Sec. de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - Código 13 no PNCP e DFD 20251024122;
- Sec. de Agricultura, Agronegócio e Pecuária - Código 16 no PNCP e DFD 20251024592;
- Sec. de Transporte - Código 17 no PNCP e DFD 20251024636;
- Sec. de Segurança Pública - Código 24 no PNCP e DFD 20251024368.



Equipe de Planejamento

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



Problema Resumido

O problema a ser resolvido consiste na iminente descontinuidade do fornecimento de gêneros alimentícios essenciais, especialmente café e açúcar, destinados ao atendimento das demandas rotineiras de diversas secretarias do Município de Cariré-CE, em razão do encerramento do contrato atualmente em vigor em 31 de dezembro de 2025 e da decisão administrativa de não proceder à sua renovação para o exercício de 2026. Tal decisão fundamenta-se, entre outros aspectos, na necessidade de readequação do escopo da contratação, de modo a contemplar a inclusão de novos itens na demanda futura, a exemplo de biscoitos, destinados a secretarias específicas, como Meio Ambiente e Segurança Pública. Diante desse cenário, impõe-se à Administração a adoção de uma nova solução contratual capaz de assegurar, de forma contínua, regular e planejada, o suprimento de gêneros alimentícios às diversas secretarias municipais atendidas pelo almoxarifado do Fundo Geral, evitando prejuízos à rotina administrativa e à prestação dos serviços públicos.

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 descrição da necessidade decorre da obrigação da Administração Municipal de assegurar a continuidade do fornecimento de gêneros alimentícios indispensáveis ao funcionamento regular das atividades administrativas das diversas secretarias do Município de Cariré-CE. Itens como café e açúcar constituem insumos de uso cotidiano, amplamente utilizados no atendimento interno, em reuniões, ações administrativas e no suporte às equipes de trabalho, sendo, portanto, essenciais para a manutenção de um ambiente organizacional minimamente estruturado e funcional.

Atualmente, essa necessidade é atendida por meio de contrato vigente, cujo encerramento está previsto para 31 de dezembro de 2025. Considerando a decisão administrativa de não renovar o referido ajuste para o exercício de 2026, torna-se imprescindível o planejamento e a implementação de uma nova contratação, de modo a evitar qualquer interrupção no fornecimento desses insumos. A ausência de uma solução contratual adequada poderá resultar em desabastecimento, comprometendo a rotina administrativa e impactando negativamente a execução das atividades institucionais das secretarias municipais.

Adicionalmente, a Administração identificou a necessidade de readequar o escopo da futura contratação, a fim de torná-la mais compatível com as demandas reais dos órgãos municipais. Nesse contexto, verificou-se a conveniência e a oportunidade de incluir novos itens na cesta de gêneros alimentícios, como biscoitos, destinados ao atendimento de secretarias específicas, a exemplo das pastas de Meio Ambiente e Segurança Pública, cujas atividades demandam suporte logístico diferenciado, seja em ações externas, plantões ou reuniões prolongadas.

Outro aspecto relevante diz respeito à gestão centralizada do fornecimento por meio do almoxarifado do Fundo Geral do Município de Cariré-CE. Essa sistemática exige que a contratação contemple quantitativos e itens capazes de atender, de forma integrada e equilibrada, às necessidades das diversas secretarias, respeitando critérios de racionalidade, economicidade e planejamento do consumo. Assim, refletindo a importância de um fornecimento contínuo, regular e compatível com a demanda estimada para o exercício de 2026.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de promover nova contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios, abrangendo tanto os itens já tradicionalmente utilizados quanto aqueles que passaram a integrar a demanda institucional. Tal medida visa garantir a continuidade administrativa, evitar prejuízos à prestação dos serviços públicos e assegurar que as secretarias municipais disponham, de maneira permanente e organizada, dos insumos necessários ao pleno desempenho de suas atribuições.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais que a solução deve atender:

- **Especificações técnicas dos itens:**
 - Atender integralmente às especificações definidas para cada produto, incluindo tipo, peso, acondicionamento, características físicas e sensoriais.
 - Fornecer açúcar tipo cristal em embalagem de 1 kg, com coloração uniforme, isento de impurezas e acondicionado em saco plástico resistente e adequado à natureza do produto.

- Disponibilizar biscoitos doces sortidos (400 g) e biscoitos salgados tipo cream cracker (350 g), próprios para consumo, com textura, sabor e apresentação compatíveis com o padrão de mercado.
- Fornecer café torrado e moído, intensidade 8, em embalagens a vácuo de 250 g e 500 g, com torra acentuada e moagem fina e uniforme, assegurando sabor forte e encorpado.
- **Qualidade e conformidade normativa:**
 - Garantir que todos os gêneros alimentícios atendam às normas sanitárias, de segurança alimentar e de rotulagem vigentes, expedidas pelos órgãos competentes.
 - Assegurar que os produtos estejam dentro do prazo de validade, próprios para consumo humano e livres de quaisquer defeitos que comprometam sua qualidade ou segurança.
 - Manter padrão uniforme de qualidade em todos os lotes fornecidos ao longo da vigência contratual.
- **Garantia e validade dos itens:**
 - Assegurar prazo de validade mínimo de 10 (dez) meses para o açúcar e para os cafés, contado a partir da data de entrega.
 - Garantir que os biscoitos possuam validade compatível com o consumo regular das secretarias, observando os padrões de mercado e as exigências sanitárias.
 - Responsabilizar-se pela substituição imediata de produtos com prazo de validade insuficiente, vencidos ou em desacordo com as especificações.
- **Entrega, substituição e devolução:**
 - Realizar as entregas de forma parcelada ou conforme cronograma definido pela Administração, diretamente no almoxarifado do Fundo Geral do Município de Cariré-CE, localizado na Praça Elísio Aguiar, nº 141, Centro, CEP 62.184-000.
 - Garantir que os produtos sejam entregues devidamente embalados, íntegros, sem avarias e em condições adequadas de transporte e armazenamento.
 - Proceder, sem ônus para a Administração, à substituição de itens recusados por inconformidade, defeito, dano, divergência de especificação ou validade inadequada, no prazo estipulado pela fiscalização do contrato.
- **Responsabilidades da contratada:**
 - Cumprir integralmente as condições contratuais, prazos, quantidades e especificações estabelecidas no processo de contratação.
 - Manter condições técnicas, operacionais e logísticas suficientes para assegurar o fornecimento contínuo e regular dos gêneros alimentícios durante toda a vigência contratual.
 - Responsabilizar-se por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos e demais encargos.
 - Atender prontamente às solicitações da Administração e às orientações da fiscalização contratual, garantindo a regularidade e a qualidade do fornecimento.
- **Das Amostras:**
 - Para fins de verificação da conformidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos, o presente processo licitatório exigirá a apresentação de amostras por parte do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o aceite da proposta quanto ao valor. As amostras serão solicitadas formalmente por meio do sistema a ser utilizado na contratação e notificação por e-mail, com indicação prévia de data, local e horário para sua entrega, sendo facultada a

presença de todos os interessados durante o procedimento de avaliação, inclusive dos demais fornecedores participantes.

- Todas as amostras deverão ser entregues no almoxarifado do Fundo Geral do Município de Cariré, localizado na Praça Elísio Aguiar, nº 141, Centro, CEP 62.184-000, no horário de expediente, das 08h às 11h e das 13h às 16h, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação formal. A responsabilidade pelo envio, cumprimento do prazo e integridade das amostras será integralmente da empresa licitante, não sendo admitidos atrasos sem justificativa aceita pela Administração.
- As amostras apresentadas serão analisadas pela equipe técnica designada, que verificará a conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, especialmente quanto ao sabor, aroma, consistência, qualidade, características sensoriais e adequação à descrição exigida. Serão automaticamente reprovados itens que apresentem avarias, validade vencida, sabor ou odor alterado, gosto residual, bem como qualquer condição que represente risco ou malefício à saúde humana.
- Caso a amostra apresentada pelo primeiro classificado seja reprovada ou não atenda às especificações técnicas exigidas, será procedida a análise da proposta e das amostras do segundo classificado, e assim sucessivamente, até que se identifique fornecedor cujos produtos estejam plenamente em conformidade com os requisitos estabelecidos. A não apresentação da amostra, o atraso injustificado na entrega ou a apresentação de produto em desacordo com as exigências acarretará a recusa da proposta e a desclassificação do licitante no respectivo item ou lote.
- As amostras entregues serão tratadas como protótipos e não serão devolvidas, uma vez que poderão ser manuseadas, abertas e utilizadas para fins de análise técnica, não gerando qualquer direito a ressarcimento. Após o encerramento do prazo de entrega das amostras, não será permitida a realização de ajustes, trocas ou substituições dos produtos apresentados. Concluída a etapa de avaliação, o almoxarifado do Fundo Geral terá o prazo de até 03 (três) dias para emissão do laudo de aprovação ou reprovação, cujo resultado será divulgado no sistema, sendo que, em caso de aprovação, o licitante vencedor deverá apresentar a proposta de preços ajustada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mantendo-se ainda a possibilidade de solicitação de amostras periódicas durante a execução contratual.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Possíveis soluções disponíveis no mercado:

1. Processo próprio para contratação de empresa fornecedora de gêneros alimentícios:

Descrição:

Realização de procedimento licitatório específico pelo Município de Cariré-CE, visando à contratação de empresa especializada no fornecimento contínuo de gêneros alimentícios, com escopo ajustado às necessidades das diversas secretarias, incluindo café, açúcar e biscoitos, sob gestão do almoxarifado do Fundo Geral.

Pontos positivos:

- Possibilidade de adequação integral das especificações técnicas às necessidades reais da Administração.
- Maior controle sobre quantidades, prazos de entrega e condições contratuais.
- Alinhamento do fornecimento à realidade logística e orçamentária do município.

Pontos negativos:

- Necessidade de maior prazo para planejamento, instrução e conclusão do procedimento.
- Maior demanda administrativa para condução do processo licitatório.

2. Adesão a atas de registro de preços (carona):

Descrição:

Utilização de ata de registro de preços vigente de outro órgão ou entidade pública, compatível com o objeto pretendido, para aquisição dos gêneros alimentícios necessários, observadas as condições e limites legais aplicáveis.

Pontos positivos:

- Redução do tempo necessário para a contratação.
- Simplificação dos procedimentos administrativos.
- Aproveitamento de preços previamente registrados.

Pontos negativos:

- Limitação quanto à adequação das especificações técnicas às necessidades específicas do município.
- Dependência das condições, quantitativos e prazos estabelecidos na ata original.
- Possível restrição quanto à disponibilidade imediata dos itens.

3. Doações e parcerias institucionais:

Descrição:

Obtenção de gêneros alimentícios por meio de doações ou parcerias com entidades públicas, privadas ou organizações da sociedade civil, visando suprir, de forma complementar e pontual, parte das necessidades das secretarias municipais.

Pontos positivos:

- Redução de custos diretos para a Administração.
- Possibilidade de atendimento emergencial ou temporário de demandas específicas.
- Estímulo à cooperação institucional.

Pontos negativos:

- Ausência de regularidade e previsibilidade no fornecimento.
- Limitações quanto à quantidade, variedade e padronização dos itens.
- Dependência da disponibilidade e interesse dos parceiros.

4. Aquisição descentralizada pelas secretarias

Descrição:

Realização de aquisições individuais de gêneros alimentícios por cada secretaria municipal, conforme suas necessidades específicas, sem centralização em um único processo.

Pontos positivos:

- Maior autonomia das secretarias na gestão de suas demandas.
- Flexibilidade para atender necessidades pontuais e específicas.

Pontos negativos:

- Risco de perda de padronização dos produtos.
- Possível aumento de custos pela fragmentação das compras.
- Maior complexidade no controle e na fiscalização dos gastos.

Análise comparativa das soluções

O processo próprio de contratação permite maior aderência às necessidades do Município de Cariré-CE, com controle detalhado das especificações, quantidades e logística, ao custo de maior esforço administrativo e prazo de execução. A adesão a atas de registro de preços oferece maior celeridade, porém menor flexibilidade para ajustes específicos. As doações e parcerias podem atender demandas de forma complementar, mas não asseguram regularidade nem previsibilidade no abastecimento. A aquisição descentralizada amplia a autonomia das secretarias, embora possa resultar em perda de padronização, aumento de custos e maior complexidade na gestão. Cada alternativa apresenta características próprias que devem ser analisadas de forma técnica, legal e administrativa, conforme o contexto e as necessidades institucionais.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Da Solução Escolhida:

Após a análise das possíveis soluções disponíveis no mercado para enfrentamento do risco de descontinuidade no fornecimento de gêneros alimentícios essenciais às diversas secretarias do Município de Cariré-CE, verifica-se que a adoção de processo próprio para contratação de empresa especializada no fornecimento desses itens mostra-se a alternativa que, no presente contexto, melhor atende às necessidades administrativas, operacionais e legais da Administração Municipal. Tal conclusão decorre de avaliação técnica pautada na natureza contínua da demanda, na diversidade de órgãos atendidos e na necessidade de readequação do escopo da contratação para o exercício de 2026.

A solução de processo próprio de contratação permite à Administração definir, com maior precisão, as especificações técnicas dos gêneros alimentícios a serem adquiridos, abrangendo não apenas os itens tradicionalmente fornecidos, como café e açúcar, mas também aqueles que passam a integrar a nova demanda institucional, a exemplo dos biscoitos destinados a secretarias específicas, como Meio Ambiente e Segurança Pública. Essa flexibilidade é fundamental para assegurar que os produtos contratados estejam plenamente alinhados às reais necessidades de consumo, às rotinas administrativas e às particularidades operacionais de cada secretaria, evitando aquisições inadequadas ou incompatíveis com a demanda efetiva.

Outro fator relevante que justifica a escolha dessa solução é o maior controle conferido à Administração quanto às condições de fornecimento, logística, prazos de entrega, quantidades e padrões de qualidade. Considerando que o atendimento às secretarias municipais ocorre de forma centralizada pelo almoxarifado do Fundo Geral, torna-se imprescindível dispor de um instrumento contratual que permita o planejamento do abastecimento ao longo de toda a vigência, garantindo regularidade, previsibilidade e continuidade no fornecimento, de modo a evitar interrupções que possam comprometer o funcionamento dos serviços públicos.

Ademais, o processo próprio de contratação possibilita maior aderência aos princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade e do planejamento, uma vez que permite à Administração estruturar o certame de acordo com a realidade orçamentária do Município de Cariré-CE, com base em estimativas de consumo previamente analisadas. Essa abordagem contribui para a racionalização dos recursos públicos, para a padronização dos produtos adquiridos e para o fortalecimento dos mecanismos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

Por fim, destaca-se que, diante do encerramento do contrato vigente em 31 de dezembro de 2025 e da decisão administrativa de não renová-lo, a instauração de novo processo

licitatório específico configura-se como medida preventiva e estratégica, capaz de assegurar a transição adequada entre contratos e evitar qualquer descontinuidade no fornecimento de gêneros alimentícios. Assim, a escolha pela solução de processo próprio para contratação de empresa fornecedora revela-se tecnicamente justificada, administrativamente adequada e alinhada ao interesse público, atendendo de forma plena às necessidades das diversas secretarias municipais no exercício de 2026.

Da Sugestão da Modalidade da Contratação:

Para a contratação de empresa destinada ao fornecimento de gêneros alimentícios para atender às necessidades de diversas secretarias do Município de Cariré-CE, sugere-se a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, em estrita observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui o novo regime de licitações e contratos administrativos. Tal sugestão fundamenta-se na natureza do objeto a ser contratado, bem como na obrigatoriedade legal de utilização dessa modalidade para a aquisição de bens comuns.

Nos termos do Art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, o pregão é definido como a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou maior desconto. Complementarmente, o Art. 28, inciso I, da referida norma, elenca expressamente o pregão dentre as modalidades de licitação admitidas pelo ordenamento jurídico vigente, reforçando sua aplicabilidade e legalidade no âmbito das contratações públicas.

No caso em análise, os gêneros alimentícios a serem adquiridos caracterizam-se como bens comuns, uma vez que possuem padrões usuais de mercado e podem ter suas especificações técnicas descritas de forma objetiva e clara no Termo de Referência, sem a necessidade de soluções personalizadas ou de elevada complexidade técnica. Itens como café, açúcar e biscoitos apresentam características padronizadas, amplamente comercializadas, o que permite a comparação objetiva das propostas e o julgamento baseado em critérios estritamente econômicos.

A adoção do pregão eletrônico, além de atender à exigência legal, contribui para a ampliação da competitividade do certame, uma vez que possibilita a participação de fornecedores de diversas localidades, sem restrições geográficas, promovendo maior disputa entre os licitantes. Ademais, essa modalidade fortalece os princípios da transparência, da isonomia e da eficiência, ao permitir a realização do procedimento em ambiente digital, com ampla publicidade dos atos e maior controle pelos órgãos de fiscalização e pela sociedade.

Dessa forma, a sugestão de utilização da modalidade Pregão Eletrônico para o processo de contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios ao Município de Cariré-CE revela-se adequada, juridicamente obrigatória e plenamente alinhada aos princípios que regem a Administração Pública, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa, a economicidade dos recursos públicos e a regularidade do fornecimento necessário ao atendimento das demandas das diversas secretarias municipais.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE ÚNICO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (EXCLUSIVO ME/EPP/MEI)					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	AÇÚCAR TIPO CRISTAL (EMB. 01 KG) DE COLORAÇÃO UNIFORME, LIVRE DE IMPUREZAS OU OUTROS FATORES QUE O	QUILOGRAMA	1.180,00	R\$ 4,80	R\$ 5.664,00

	TORNE IMPRÓPRIO PARA O CONSUMO, EMBALAGEM EM SACO PLÁSTICO RESISTENTE, ADEQUADO À NATUREZA DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 MESES.				
2	BISCOITO DOCE SORTIDOS 400G.	PACOTE	60,00	R\$ 6,75	R\$ 405,00
3	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER 350G.	PACOTE	65,00	R\$ 7,78	R\$ 505,70
4	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, COM INTENSIDADE 8, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM A VÁCUO DE 250 G. APRESENTA PONTO DE TORRA ACENTUADO E PROCESSO DE MOAGEM FINA E UNIFORME, QUE ASSEGURAM A PRESERVAÇÃO DO SABOR FORTE E ENCORPADO. DEVE POSSUIR PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 (DEZ) MESES.	PACOTE	1.180,00	R\$ 21,17	R\$ 24.980,60
5	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, COM INTENSIDADE 8, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM A VÁCUO DE 500 G. APRESENTA PONTO DE TORRA ACENTUADO E PROCESSO DE MOAGEM FINA E UNIFORME, QUE ASSEGURAM A PRESERVAÇÃO DO SABOR FORTE E ENCORPADO. DEVE POSSUIR PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 10 (DEZ) MESES.	PACOTE	590,00	R\$ 35,99	R\$ 21.234,10
Valor Total				R\$ 52.789,40	

Das Quantidades da Contratação:

As quantidades estimadas para a presente contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das diversas secretarias do Município de Cariré-CE fundamentam-se em critérios técnicos, administrativos e operacionais, definidos a partir de levantamento realizado pelo almoxarifado do Fundo Geral, em conjunto com os gestores das pastas demandantes. Tal levantamento teve como objetivo assegurar que as quantidades previstas reflitam, de forma fiel e responsável, a real necessidade de consumo para o período de vigência contratual, evitando tanto o desabastecimento quanto aquisições excessivas.

Para a definição das quantidades, foram consideradas as demandas das seguintes secretarias: Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude; Secretaria do Meio Ambiente; Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano; Secretaria de Agricultura, Agronegócio e Pecuária; Secretaria de Transporte; e Secretaria Municipal de Segurança Pública. Todas essas unidades administrativas utilizam, de forma contínua, os gêneros alimentícios objeto da contratação, especialmente café, açúcar e itens correlatos, como suporte às suas rotinas administrativas, atendimentos internos e atividades institucionais.

O levantamento realizado pelo almoxarifado levou em consideração o histórico de consumo dos exercícios anteriores, analisando a média de utilização dos itens por secretaria, bem como eventuais variações sazonais e picos de demanda. Esse histórico permitiu identificar padrões de consumo consolidados, servindo como base para a projeção das necessidades futuras, com ajustes proporcionais à realidade atual de cada órgão municipal.

Além disso, foram considerados fatores que indicam potencial aumento de consumo, como a ampliação do quadro de servidores em determinadas secretarias. Destaca-se, nesse contexto, a Secretaria Municipal de Segurança Pública, que, em razão da conclusão do concurso público atualmente em fase final, terá incremento no número de guardas municipais, o que impacta diretamente na demanda por gêneros alimentícios utilizados no suporte às atividades administrativas e operacionais da pasta.

Outro elemento relevante na definição das quantidades foi a análise de processos de aquisição anteriores, os quais forneceram parâmetros adicionais para avaliação da adequação dos quantitativos contratados, permitindo correções e aperfeiçoamentos em relação a eventuais subdimensionamentos ou superdimensionamentos identificados em exercícios passados. Esse cruzamento de informações contribuiu para maior precisão no planejamento da contratação.

Dessa forma, as quantidades estimadas para a presente contratação resultam de um processo técnico e participativo, conduzido pelo almoxarifado do Fundo Geral em articulação direta com os secretários das pastas envolvidas, observando-se os princípios da razoabilidade, do planejamento, da economicidade e da eficiência. Tal metodologia confere segurança à Administração quanto à suficiência dos quantitativos previstos, assegurando o atendimento adequado das necessidades das secretarias municipais e a continuidade regular das atividades administrativas ao longo da vigência contratual.

Das Estimativas de Preços da Contratação:

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 inexecutáveis, 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 consolidada 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/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=f07520ab-6f03-489b-99c1-26fbfd65b1b



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A opção pela não parcelamento da contratação do fornecimento de gêneros alimentícios para o Município de Cariré-CE é justificada por aspectos técnicos e operacionais que garantem uma gestão mais eficiente e adequada das demandas alimentícias. A natureza dos produtos a serem fornecidos, como café, açúcar e biscoitos, exige que sejam adquiridos em um quantitativo e periodicidade que assegure a continuidade do suprimento às diversas secretarias envolvidas. A segmentação do fornecimento poderia acarretar em desintegração na gestão dos estoques e possíveis interrupções no atendimento, gerando problemas logísticos e administrativos.

Além disso, o planejamento centralizado da contratação permite uma maior economia de escala, otimizando custos unitários e garantindo que todos os itens requisitados sejam obtidos de um único fornecedor, o que favorece não apenas a regularidade nos fornecimentos, mas também o fortalecimento de uma relação comercial mais estável e confiável. O parcelamento poderia criar desafios adicionais no processo licitatório, como a dificuldade na coordenação entre diferentes fornecedores, complicando o gerenciamento das entregas e aumentando o risco de diferenças na qualidade dos produtos.

Sob a perspectiva do interesse público, concentrar a contratação em uma única solução evita complicações que poderiam impactar diretamente a oferta dos gêneros alimentícios às secretarias, assegurando eficiência na prestação dos serviços públicos. A continuidade e regularidade do fornecimento são fundamentais para atender as demandas da administração municipal de forma planejada e harmoniosa, evitando atrasos ou rupturas que poderiam prejudicar o funcionamento das atividades essenciais à população.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução proposta, que consiste na contratação de uma empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios por meio de pregão eletrônico, apresenta resultados esperados em termos de economicidade e otimização de recursos de forma clara e objetiva. Primeiramente, a utilização do pregão eletrônico como modalidade de licitação garante maior competitividade entre os fornecedores, reduzindo significativamente os preços dos itens contratados. Essa

dinâmica possibilita à Administração Pública obter um melhor custo-benefício, garantindo que os recursos financeiros sejam aplicados de maneira mais eficiente ao atender às demandas das diversas secretarias municipais.

Além disso, a readequação do escopo da contratação para incluir novos itens como biscoitos atende de forma específica as necessidades das secretarias, evitando a compra de produtos desnecessários ou em quantidade excessiva. Com isso, é possível direcionar os recursos materiais de forma acertada, atendendo a demanda de cada secretaria sem desperdícios, o que contribui para uma gestão mais eficiente e sustentável dos insumos.

Do ponto de vista humano, a realização do pregão eletrônico diminui a carga de trabalho da equipe responsável por gerenciar o fornecimento. Com um processo bem estruturado e automatizado, é possível reduzir a necessidade de horas trabalhadas em atividades de contratação e monitoramento, permitindo que os servidores públicos se dediquem a outras funções essenciais para o serviço público. Isso resulta em um aproveitamento mais estratégico dos recursos humanos disponíveis, promovendo uma administração pública mais eficiente.

Em suma, a escolha pela contratação de uma empresa através de pregão eletrônico não só assegura o fornecimento contínuo e planejado de gêneros alimentícios essenciais, mas também promove a economicidade e a otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura Municipal de Cariré. Essa abordagem proporciona uma administração mais eficaz, favorecendo tanto a rotina administrativa quanto a prestação de serviços públicos à comunidade.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir a continuidade e eficiência no fornecimento de gêneros alimentícios às diversas secretarias do Município de Cariré-CE, é imprescindível que a Administração adote uma série de providências operacionais e estruturais específicas, em alinhamento com a solução contratual escolhida.

Primeiramente, é essencial realizar um levantamento detalhado das necessidades de gêneros alimentícios, incluindo os novos itens que deverão ser incorporados, como biscoitos e a adição de uma nova gramatura de café. Este levantamento deve ser baseado nas demandas anuais, considerando a quantidade e a frequência de suprimentos requeridos por cada secretaria. Com isso, será possível estabelecer critérios claros e objetivos para a elaboração do termo de referência e do edital de licitação, evitando possíveis falhas na contratação que interfiram na regularidade do fornecimento.

Outro aspecto fundamental é a definição de indicadores de desempenho e metas para o fornecedor. A inclusão de cláusulas contratuais que estabeleçam prazos, qualidade dos produtos e penalidades em caso de descumprimento ajudará a acompanhar a performance da empresa contratada, assegurando que as entregas sejam realizadas conforme os padrões exigidos e no tempo adequado.

Além disso, recomenda-se a criação de um grupo de gestão do contrato, composto por servidores das secretarias envolvidas que terão acesso direto ao processo de fornecimento. Este grupo deve ser responsável por monitorar a execução contratual, promover reuniões periódicas com o fornecedor e elaborar relatórios de avaliação, utilizando indicadores definidos previamente. Essa ação permite uma gestão mais próxima e eficiente da relação contratual.

A capacitação de servidores envolvidos na fiscalização do contrato caso se faça necessária, especialmente considerando a inclusão de novos itens e a especificidade dos gêneros alimentícios. Se necessário, a realização da formação deve abordar aspectos

relacionados à análise de qualidade, normas sanitárias e técnicas de gestão de contratos, garantindo que os responsáveis estejam preparados para acompanhar e fiscalizar efetivamente o cumprimento das obrigações contratuais.

Por fim, é aconselhável que seja realizada uma consulta à comunidade local e aos fornecedores potenciais antes da finalização do edital, a fim de mapear o mercado disponível, identificar possíveis parcerias e ajustar o escopo da contratação de acordo com a viabilidade econômica do abastecimento. Essas ações são essenciais para garantir não apenas a oferta de produtos de qualidade, mas também para otimizar o emprego dos recursos públicos, seguindo os princípios de economicidade, eficiência e eficácia.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Na análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução proposta, que é a contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para atender diversas secretarias do Município de Cariré-CE, conclui-se que não há a necessidade de realizar contratações adicionais antes da efetivação da licitação.

A primeira justificativa para essa conclusão está relacionada ao fato de que o contrato a ser celebrado terá como escopo único e específico o fornecimento de gêneros alimentícios, que já atende às demandas essenciais identificadas. Portanto, não existem serviços ou produtos que necessitem de prévio fornecimento ou contratação que possam impactar diretamente na execução deste novo contrato.

Além disso, as condições atuais dos almoxarifados e a logística de entrega dos insumos foram consideradas adequadas, conforme avaliação preliminar das instalações das secretarias envolvidas, o que elimina a necessidade de contratações relacionadas a manutenção ou adequações estruturais que pudessem interferir na operação do fornecimento dos gêneros alimentícios.

Ainda, não se vislumbra a necessidade de implementação de sistemas ou plataformas operacionais adicionais que interfiram no processo de compra e recebimento dos itens, visto que a estrutura administrativa atual já atende aos requisitos necessários para a execução eficiente do processo licitatório e da subsequente entrega dos gêneros alimentícios. Assim, a administração está apta a conduzir o pregão eletrônico sem a dependência de contratações prévias que comprometam sua eficácia.

Por fim, consideramos que as contratações correlatas e interdependentes são desnecessárias neste contexto, uma vez que a solução escolhida visa um atendimento direto às demandas existentes, sem qualquer condicionante técnica ou operacional que exija a realização de outras contratações antes da implementação do contrato de fornecimento. A decisão permanece focada em atender as necessidades emergenciais da municipalidade de forma rápida e eficaz.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias do Município de Cariré-CE apresenta impactos ambientais de baixa magnitude, por se tratar de atividade essencialmente comercial, sem execução direta de obras ou intervenções físicas no meio ambiente. Ainda assim,

considerando os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade ambiental que devem nortear a Administração Pública, é pertinente identificar os potenciais impactos ambientais associados a essa contratação, bem como as respectivas medidas mitigadoras a serem adotadas.

Um dos principais impactos ambientais potenciais relaciona-se à geração de resíduos sólidos, especialmente embalagens plásticas, de papel e papelão utilizadas no acondicionamento e transporte dos gêneros alimentícios. Como medida mitigadora, recomenda-se que a contratada utilize embalagens adequadas, resistentes e, sempre que possível, recicláveis, além de orientar quanto ao correto descarte dos resíduos. No âmbito da Administração, deverá ser incentivada a segregação dos resíduos no almoxarifado e nas secretarias, com encaminhamento para coleta seletiva ou destinação ambientalmente adequada, conforme as normas vigentes.

Outro impacto a ser considerado refere-se ao consumo de recursos naturais e às emissões atmosféricas decorrentes do transporte dos produtos até o almoxarifado do Fundo Geral. Para mitigar esses efeitos, a contratada deverá planejar a logística de entrega de forma racional, priorizando rotas otimizadas e entregas consolidadas, a fim de reduzir o consumo de combustível e a emissão de gases poluentes. Sempre que possível, recomenda-se a utilização de veículos em boas condições de manutenção, contribuindo para menor impacto ambiental durante a execução contratual.

Há ainda impactos indiretos associados à cadeia produtiva dos gêneros alimentícios, como o consumo de energia e água nos processos de produção, beneficiamento e industrialização. Embora tais etapas não sejam controladas diretamente pela Administração Municipal, a contratação pode estimular práticas mais sustentáveis ao exigir que os produtos atendam às normas sanitárias e ambientais vigentes, bem como ao priorizar fornecedores que adotem boas práticas ambientais e de responsabilidade socioambiental, quando cabível e legalmente permitido.

Adicionalmente, deve-se considerar o risco de desperdício de alimentos, que representa impacto ambiental relevante em razão do descarte inadequado de produtos próprios para consumo. Como medida mitigadora, é fundamental o planejamento adequado das quantidades a serem adquiridas, com base em histórico de consumo e na real demanda das secretarias, bem como o controle de prazos de validade e condições de armazenamento no almoxarifado, de modo a reduzir perdas e descarte desnecessário.

Dessa forma, embora a contratação em questão não gere impactos ambientais significativos, a adoção das medidas mitigadoras propostas contribui para minimizar efeitos adversos, promover o uso racional de recursos naturais e alinhar a execução contratual aos princípios da sustentabilidade ambiental, reforçando o compromisso do Município de Cariré-CE com a gestão responsável e ambientalmente consciente dos recursos públicos.



PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.



PRÉ-QUALIFICAÇÃO

A adoção do procedimento auxiliar de pré-qualificação subjetiva total para a licitação referente à **contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios destinados a atender às necessidades de diversas secretarias do Município de Cariré-CE** justifica-se pela relevância técnica do objeto e pela necessidade de assegurar a qualidade, a segurança sanitária

e a regularidade dos produtos a serem fornecidos. Considerando que os gêneros alimentícios serão utilizados rotineiramente no suporte às atividades administrativas de múltiplas secretarias municipais, a pré-qualificação busca garantir que apenas empresas com comprovada capacidade técnica, estrutura operacional adequada e experiência no fornecimento contínuo de alimentos participem da futura licitação.

A pré-qualificação permitirá à Administração Pública selecionar previamente licitantes que atendam a requisitos mínimos de qualidade, confiabilidade e eficiência logística, aspectos essenciais para um fornecimento que demanda padronização dos itens, cumprimento rigoroso de prazos, condições adequadas de transporte e armazenamento, bem como substituição imediata de produtos que apresentem qualquer desconformidade. Dessa forma, o procedimento contribui para maior segurança técnica e jurídica, além de racionalizar o processo licitatório e conferir maior celeridade à fase de julgamento das propostas.

O Decreto Municipal que regulamenta os procedimentos auxiliares no âmbito do Município de Cariré-CE autoriza a restrição da futura licitação aos licitantes previamente qualificados, desde que o aviso de convocação informe expressamente essa condição e apresente a estimativa dos quantitativos, bem como os prazos previstos para a publicação do edital. Tal previsão confere respaldo legal à adoção do procedimento, assegurando transparência e previsibilidade aos interessados.

Os critérios técnicos e objetivos para a avaliação da pré-qualificação serão claramente definidos, levando em consideração, entre outros fatores, a experiência prévia no fornecimento de gêneros alimentícios, a capacidade de atendimento contínuo às demandas de diversas secretarias, o cumprimento de prazos de entrega, a observância das normas sanitárias e de segurança alimentar, bem como a garantia de qualidade dos produtos e sua substituição sem ônus ao Município. Esses critérios serão distintos do modelo de inversão de fases, conforme previsto no art. 78, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

A pré-qualificação será aplicada exclusivamente a esta licitação, assegurando ampla publicidade, isonomia e competitividade entre os interessados. Espera-se que a adoção desse procedimento contribua para a qualificação técnica dos participantes, a mitigação de riscos contratuais e a eficiência na execução do fornecimento, reforçando o compromisso da Administração Municipal de Cariré-CE com a transparência, a economicidade e a continuidade dos serviços públicos.



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, 23 de dezembro de 2025.

AGUIDA RODRIGUES MARTINS
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, 07.598.600/0001-42



Equipe de Planejamento

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



Objeto Detalhado

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

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	10

indicam claramente essa possibilidade

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 MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO 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 Alto - Entrega de produtos com prazo de validade reduzido

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Alta
Dano		
Risco de recebimento de gêneros alimentícios próximos ao vencimento, dificultando o consumo antes do prazo e podendo ocasionar descarte e prejuízo ao erário.		
Ações Preventivas		
Incluir cláusulas no edital/contrato exigindo validade mínima dos produtos (ex: mínimo de 2/3 do prazo de validade original).		



Exigir apresentação de laudo ou documento fiscal com data de fabricação e validade dos produtos.

Ações de Contingência

Recusa imediata do recebimento de lotes com validade insuficiente.

Aplicação de penalidades contratuais e substituição dos produtos por parte da fornecedora em prazo definido.

Risco Alto - Demora na entrega dos gêneros alimentícios

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média

Dano

Atrasos podem causar falta de insumos básicos para as secretarias, comprometendo atividades administrativas e atendimento ao público.

Ações Preventivas

Definir cronograma de entrega detalhado no contrato e edital.

Estabelecer penalidade progressiva para atraso na entrega.

Ações de Contingência

Comunicação formal à fornecedora exigindo regularização imediata.

Acionamento de fornecedor reserva, se previsto contratualmente, ou nova licitação emergencial.

Risco Médio - Mistura de lotes com procedência ou marcas divergentes sem prévia autorização

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Baixa

Dano

Recebimento de produtos de marcas ou origens diferentes pode comprometer o controle de qualidade e dificultar rastreabilidade em caso de problemas.

Ações Preventivas

Estabelecer no termo de referência/memorial descritivo critérios claros sobre marcas e procedência aceitas.

Rotina de inspeção e conferência detalhada no momento do recebimento.

Ações de Contingência

Devolução dos lotes divergentes à fornecedora e nova conferência.

Registro formal do incidente para fundamentação de aplicação de sanções e seleção de novos fornecedores se necessário.

Cariré - CE, 23 de dezembro de 2025.

AGUIDA RODRIGUES MARTINS
ORDENADOR(A) DE DESPESAS