



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° ST-PE006/2024-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00005.20241001/0002-02**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÕES FUTURAS E EVENTUAIS DE CESTAS BÁSICAS, VISANDO A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ÀS FAMILIAS DE VULNERABILIDADE SOCIAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Arroz beneficiado	4.800,00	Quilograma
arroz beneficiado, tipo: agulhinha, branco, subgrupo: polido, classe: longo fino, qualidade: tipo 1			
2	Leguminosa	2.400,00	Quilograma
leguminosa, variedade: feijão de corda, tipo: tipo 1			
3	Massa De Milho	4.800,00	Pacote
massa de milho tipo: cuscuz			
4	Macarrão	3.600,00	Embalagem 500 G
macarrão, teor de umidade: massa seca, base da massa: de farinha de trigo, apresentação: espaguete			
5	Óleo Vegetal	1.200,00	Mililitro 900 ML
óleo vegetal, matéria prima: soja			
6	Biscoito	2.400,00	Pacote 400 G
biscoito, sabor: doce, tipo: bolacha sortida, características adicionais: sem recheio			
7	"Margarina"	1.200,00	Gramas 250 G
"margarina", características adicionais: com sal, sem colesterol			
8	Açúcar	2.400,00	Quilograma
açúcar, tipo: cristal			
9	Café	1.200,00	Pacote 250 G
café, apresentação: torrado moído, intensidade: média, tipo: tradicional, empacotamento: vácuo			
10	Leite em pó	2.400,00	Embalagem 200 G

*feliana*



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LIC

FI 197

RUBRICA m

leite em pó, origem: de vaca, teor gordura: integral, solubilidade: instantâneo			
11	rapadura	1.200,00	Unidade
tipo: tablet de 500g			

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Arroz beneficiado	4800.0	Quilograma	R\$ 7,00	R\$ 33.600,00
Especificação: ARROZ BENEFICIADO, TIPO: AGULHINHA, BRANCO, SUBGRUPO: POLIDO, CLASSE: LONGO FINO, QUALIDADE: TIPO 1					
2	Leguminosa	2400.0	Quilograma	R\$ 9,90	R\$ 23.760,00
Especificação: LEGUMINOSA, VARIEDADE: FEIJÃO DE CORDA, TIPO: TIPO 1					
3	Massa De Milho	4800.0	Pacote	R\$ 3,55	R\$ 17.040,00
Especificação: MASSA DE MILHO TIPO: CUSCUZ					
4	Macarrão	3600.0	Embalagem 500 G	R\$ 5,86	R\$ 21.096,00
Especificação: MACARRÃO, TEOR DE UMIDADE: MASSA SECA, BASE DA MASSA: DE FARINHA DE TRIGO, APRESENTAÇÃO: ESPAGUETE					
5	Óleo Vegetal	1200.0	Millilitro 900 ML	R\$ 12,89	R\$ 15.468,00
Especificação: ÓLEO VEGETAL, MATÉRIA PRIMA: SOJA					
6	Biscoito	2400.0	Pacote 400 G	R\$ 7,01	R\$ 16.824,00
Especificação: BISCOITO, SABOR: DOCE, TIPO: BOLACHA SORTIDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM RECHEIO					
7	"Margarina"	1200.0	Gramas 250 G	R\$ 5,56	R\$ 6.672,00
Especificação: "MARGARINA", CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM SAL, SEM COLESTEROL					
8	Açúcar	2400.0	Quilograma	R\$ 5,41	R\$ 12.984,00
Especificação: AÇÚCAR, TIPO: CRISTAL					
9	Café	1200.0	Pacote 250 G	R\$ 9,61	R\$ 11.532,00
Especificação: CAFÉ, APRESENTAÇÃO: TORRADO MOÍDO, INTENSIDADE: MÉDIA, TIPO: TRADICIONAL, EMPACOTAMENTO: VÁCUO					
10	Leite em pó	2400.0	Embalagem 200 G	R\$ 10,90	R\$ 26.160,00
Especificação: LEITE EM PÓ, ORIGEM: DE VACA, TEOR GORDURA: INTEGRAL, SOLUBILIDADE: INSTANTÂNEO					
11	rapadura	1200.0	Unidade	R\$ 6,26	R\$ 7.512,00
Especificação: TIPO: Tablet de 500g					

*Fabiana*



Valor total do lote R\$ 192.648,00 (cento e noventa e dois mil, seiscentos e quarenta e oito reais)

Valor total R\$ 192.648,00 (cento e noventa e dois mil, seiscentos e quarenta e oito reais)

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.
- 1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 192.648,00 (cento e noventa e dois mil, seiscentos e quarenta e oito reais)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

*Juliano*



- 5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: .

## 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.7. 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.
- 6.7.1. 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;
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

*Fabiana*



FI 201  
RUBRICA M

- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11. 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.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

*Juliana*



COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
RUBRICA 107  
m

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

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

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. 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.

*Fabiana*



7.16. 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.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. 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.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação Jurídica

*Fabiana*





- 8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

*Jabimaz*



- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n° 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5° da IN Seges/ME n° 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei n° 14.133, de 2021);
- 8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

*Jabiane*



III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

### Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos

*Jubiana*



bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

## 11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

11.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração

*Juliana*



208

M

Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

*Juliana*



**ANEXO I.1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
FI \_\_\_\_\_ JDS  
RUBRICA \_\_\_\_\_ M

**1. INTRODUÇÃO:**

O presente estudo técnico tem por finalidade embasar a decisão de iniciar um processo de AQUISIÇÕES FUTURAS E EVENTUAIS DE CESTAS BÁSICAS, VISANDO A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ÀS FAMILIAS DE VULNERABILIDADE SOCIAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE. A elaboração desse registro busca atender às demandas operacionais de forma eficiente, garantindo a qualidade dos produtos e proporcionando economicidade aos recursos públicos.

**1.1. ÁREA REQUISITANTE**

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social	Maria Fabiana Benevides Silva

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A aquisição de cestas básicas pela Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social do Município de Senador Pompeu-CE se faz necessária para atender às demandas emergenciais de famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social. A pobreza e a insegurança alimentar são questões que afetam uma parcela significativa da população local, e a oferta de cestas básicas representa uma ação essencial para mitigar os impactos negativos dessa realidade.

**2.1. IDENTIFICAÇÃO DA VULNERABILIDADE SOCIAL:**

Muitas famílias em Senador Pompeu enfrentam dificuldades financeiras que comprometem sua capacidade de adquirir alimentos e suprimentos básicos. Essa condição pode ser resultante de desemprego, subemprego, problemas de saúde, ou outros fatores socioeconômicos.

As condições de vulnerabilidade social não se limitam a situações temporárias; muitas famílias encontram-se em ciclos de pobreza que dificultam sua ascensão econômica e social, o que torna a intervenção do poder público imprescindível.

**2.2. PROMOÇÃO DA SEGURANÇA ALIMENTAR:**

A garantia de acesso a alimentos é um direito fundamental e essencial para a dignidade humana. A entrega de cestas básicas contribui para a promoção da segurança alimentar, proporcionando às famílias itens essenciais que garantem uma alimentação adequada e equilibrada.

*Fabiana*



Além de suprir necessidades imediatas, a oferta de alimentos pode ter um efeito positivo na saúde física e mental dos indivíduos, especialmente das crianças, que são mais vulneráveis às consequências da desnutrição.

### 2.3. APOIO À ESTRUTURA FAMILIAR:

As cestas básicas atuam como uma forma de apoio às famílias em situação de vulnerabilidade, permitindo que elas consigam direcionar seus recursos financeiros para outras necessidades básicas, como saúde, educação e transporte.

Essa assistência contribui para a estabilidade emocional e psicológica dos membros da família, promovendo um ambiente mais saudável e propício ao desenvolvimento das crianças e ao fortalecimento dos laços familiares.

### 2.4. AÇÃO INTEGRADA DE POLÍTICAS PÚBLICAS:

A aquisição de cestas básicas se insere em uma estratégia mais ampla de combate à pobreza e promoção da inclusão social, alinhando-se a políticas públicas de assistência social e desenvolvimento comunitário.

Essa ação, ao integrar-se com outros programas sociais, possibilita um atendimento mais eficaz e abrangente, abordando as diversas dimensões da vulnerabilidade social.

### 2.5. FACILIDADE DE IMPLEMENTAÇÃO E CUSTO-BENEFÍCIO:

A aquisição de cestas básicas é uma solução prática e de rápida implementação, que pode ser mobilizada imediatamente para atender às demandas emergentes da população.

Além disso, o investimento na compra de cestas básicas apresenta um custo-benefício significativo, pois contribui para a redução de gastos futuros relacionados à saúde pública e ao apoio social, decorrentes de situações de insegurança alimentar.

Diante do exposto, a aquisição de cestas básicas pela Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social de Senador Pompeu-CE é uma medida urgente e necessária para o atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social. Essa ação não apenas busca suprir necessidades imediatas, mas também promove a dignidade humana e a segurança alimentar, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e equitativa. É imprescindível que o município atue de forma proativa, garantindo o acesso a direitos básicos e promovendo o bem-estar da população.

## 3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES:

3.1. Considerando as características operacionais e a frequência de uso, foram identificados os seguintes itens prioritários para inclusão no Registro de Preços:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	ARROZ BENEFICIADO	4.800,00	QUILOGRAMA



ARROZ BENEFICIADO, TIPO: AGULHINHA, BRANCO, SUBGRUPO: POLIDO, CLASSE: LONGO FINO, QUALIDADE: TIPO 1			
2	LEGUMINOSA	2.400,00	QUILOGRAMA
LEGUMINOSA, VARIEDADE: FEIJÃO DE CORDA, TIPO: TIPO 1			
3	MASSA DE MILHO	4.800,00	PACOTE
MASSA DE MILHO TIPO: CUSCUZ			
4	MACARRÃO	3.600,00	EMBALAGEM 500 G
MACARRÃO, TEOR DE UMIDADE: MASSA SECA, BASE DA MASSA: DE FARINHA DE TRIGO, APRESENTAÇÃO: ESPAGUETE			
5	ÓLEO VEGETAL	1.200,00	MILILITRO 900 ML
ÓLEO VEGETAL, MATÉRIA PRIMA: SOJA			
6	BISCOITO	2.400,00	PACOTE 400 G
BISCOITO, SABOR: DOCE, TIPO: BOLACHA SORTIDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM RECHEIO			
7	"MARGARINA"	1.200,00	GRAMA 250 G
"MARGARINA", CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM SAL, SEM COLESTEROL			
8	AÇÚCAR	2.400,00	QUILOGRAMA
AÇÚCAR, TIPO: CRISTAL			
9	CAFÉ	1.200,00	PACOTE 250 G
CAFÉ, APRESENTAÇÃO: TORRADO MOÍDO, INTENSIDADE: MÉDIA, TIPO: TRADICIONAL, EMPACOTAMENTO: VÁCUO			
10	LEITE EM PÓ	2.400,00	EMBALAGEM 200 G
LEITE EM PÓ, ORIGEM: DE VACA, TEOR GORDURA: INTEGRAL, SOLUBILIDADE: INSTANTÂNEO			
11	RAPADURA	1.200,00	UNIDADE
TIPO: TABLET DE 500G			

3.2. O CRAS de Senador Pompeu por meio dos profissionais (assistentes sociais e/ou Psicólogos) de cada equipamento (CRAS), realizou um levantamento que identificou a necessidade da aquisição de aproximadamente 1200 cestas para atender à demanda atual e futura, com base os seguintes dados:

3.2.1. Este número foi estimado com base nas famílias em situação de vulnerabilidade social registradas e no acompanhamento contínuo realizado pelos assistentes sociais.

3.2.2. Inexistência de contrato válido para compra do objeto supracitado;

3.3. Serão confeccionadas aproximadamente 1200 (um mil e duzentas) cestas, contendo 11 (onze) itens cada uma nos quantitativos descritos:

QUADRO DESCRITIVO DA COMPOSIÇÃO DOS KITS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	ARROZ BENEFICIADO	4	QUILOGRAMA
2	LEGUMINOSA	2	QUILOGRAMA
3	MASSA DE MILHO	4	PACOTE
4	MACARRÃO	3	EMBALAGEM 500

*Juliana*





FI 912  
m

			G RUBRICA
5	ÓLEO VEGETAL	1	MILILITRO 900 ML
6	BISCOITO	2	PACOTE 400 G
7	"MARGARINA"	1	GRAMA 250 G
8	AÇÚCAR	2	QUILOGRAMA
9	CAFÉ	1	PACOTE 250 G
10	LEITE EM PÓ	2	EMBALAGEM 200 G
11	RAPADURA	1	UNIDADE

3.4. A seleção dos materiais será feita com rigor, priorizando a qualidade e a segurança dos produtos.

3.5. A aquisição dos materiais será realizada através de fornecedores certificados, garantindo o cumprimento dos prazos de entrega e a disponibilidade contínua dos produtos. A logística de distribuição será organizada de maneira a permitir a entrega das cestas diretamente às famílias beneficiadas, por meio das unidades do CRAS.

3.5.1. As entregas devem ser realizadas em até 10 (dez) dias úteis após solicitação de compra por parte da secretaria solicitante. Onde o fornecedor contratado deva possuir capacidade logística para garantir entregas pontuais, assegurando que os itens estejam disponíveis conforme a demanda da Secretaria, evitando interrupções nos serviços.

#### 4. ESTIMATIVA DE VALOR

4.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 192.648,00 (cento e noventa e dois mil seiscentos e quarenta e oito reais).

4.2. A análise de custos demonstra que o investimento na compra de cestas básicas para famílias em vulnerabilidade social em Senador Pompeu/CE é viável e apresenta um alto retorno social, com reflexos positivos na saúde pública, na educação e na segurança. Com um orçamento bem definido, parcerias estratégicas e controles eficazes, o município poderá implementar este programa de assistência social de forma sustentável e com benefícios reais para a população. Essa política contribui diretamente para a redução da pobreza e para o desenvolvimento humano e social no município, promovendo dignidade e condições mínimas de sobrevivência a quem mais necessita.

4.3. Considerando o Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

*Juliana*



## 5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. O não parcelamento do objeto não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da contratação, a escolha pelo não parcelamento visa preservar a integridade qualitativa dos produtos, uma vez que a contratação de diversos fornecedores possa implicar com atrasos na distribuição dos kits.

5.2. A regra geral a ser observada, no entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) é a adjudicação por item, conforme Súmula 247 do TCU, sendo no presente caso tecnicamente viável a contratação por lote, tendo um maior aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

5.3. Optou-se pela divisão e julgamento por lote, tendo em vista que a divisão e Julgamento por lote, devido os itens ora a serem adquiridos pela administração terem uma homogeneidade entre si, cujo mesmos possuem a mesma natureza e características, fato esse que não fere os princípios básicos das licitações e contratos quais sejam, o princípio da competitividade e igualdade, podendo os itens dispostos nesse termo serem ofertados por qualquer empresa do ramo de venda de produtos.

5.3.1. Ademais, no entender deste município, a aquisição dos produtos alcançaria maior custo benefício a favor da administração caso o arremate ocorresse na sua totalidade, sem haver segmentação, além de assegurar a celeridade e uniformidade na execução do objeto.

5.3.2. Ademais, os itens que compõem o objeto devem ser padronizados para garantir a interoperabilidade do item e a homogeneidade necessária à natureza do objeto, garantindo a padronização do mesmo, destinando os serviços de um fim comum e que necessitam de um gerenciamento único.

5.3.3. Destaque-se o próprio enunciado da súmula 247, do TCU, ressalva que a adjudicação pode ocorrer por lote, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala.

## 5.4. DEFINIÇÃO DO LOTE

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ARROZ BENEFICIADO	4800.0	QUILOGRAMA	R\$ 7,00	R\$ 33.600,00
ESPECIFICAÇÃO: ARROZ BENEFICIADO, TIPO: AGULHINHA, BRANCO, SUBGRUPO: POLIDO, CLASSE: LONGO FINO, QUALIDADE: TIPO 1					
2	LEGUMINOSA	2400.0	QUILOGRAMA	R\$ 9,90	R\$ 23.760,00
ESPECIFICAÇÃO: LEGUMINOSA, VARIEDADE: FEIJÃO DE CORDA, TIPO: TIPO 1					
3	MASSA DE MILHO	4800.0	PACOTE	R\$ 3,55	R\$ 17.040,00
ESPECIFICAÇÃO: MASSA DE MILHO TIPO: CUSCUZ					



RUBRICA					
4	MACARRÃO	3600.0	EMBALAGEM 500 G	R\$ 5,86	R\$ 21.096,00
ESPECIFICAÇÃO: MACARRÃO, TEOR DE UMIDADE: MASSA SECA, BASE DA MASSA: DE FARINHA DE TRIGO, APRESENTAÇÃO: ESPAGUETE					
5	ÓLEO VEGETAL	1200.0	MILILITRO 900 ML	R\$ 12,89	R\$ 15.468,00
ESPECIFICAÇÃO: ÓLEO VEGETAL, MATÉRIA PRIMA: SOJA					
6	BISCOITO	2400.0	PACOTE 400 G	R\$ 7,01	R\$ 16.824,00
ESPECIFICAÇÃO: BISCOITO, SABOR: DOCE, TIPO: BOLACHA SORTIDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM RECHEIO					
7	"MARGARINA"	1200.0	GRAMA 250 G	R\$ 5,56	R\$ 6.672,00
ESPECIFICAÇÃO: "MARGARINA", CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM SAL, SEM COLESTEROL					
8	AÇÚCAR	2400.0	QUILOGRAMA	R\$ 5,41	R\$ 12.984,00
ESPECIFICAÇÃO: AÇÚCAR, TIPO: CRISTAL					
9	CAFÉ	1200.0	PACOTE 250 G	R\$ 9,61	R\$ 11.532,00
ESPECIFICAÇÃO: CAFÉ, APRESENTAÇÃO: TORRADO MOÍDO, INTENSIDADE: MÉDIA, TIPO: TRADICIONAL, EMPACOTAMENTO: VÁCUO					
10	LEITE EM PÓ	2400.0	EMBALAGEM 200 G	R\$ 10,90	R\$ 26.160,00
ESPECIFICAÇÃO: LEITE EM PÓ, ORIGEM: DE VACA, TEOR GORDURA: INTEGRAL, SOLUBILIDADE: INSTANTÂNEO					
11	RAPADURA	1200.0	UNIDADE	R\$ 6,26	R\$ 7.512,00
ESPECIFICAÇÃO: TIPO: TABLET DE 500G					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 192.648,00 (CENTO E NOVENTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS)</b>					

## 6. VANTAGENS DO REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Lei 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe inovações e flexibilizações nos procedimentos licitatórios, visando maior eficiência e agilidade na administração pública. A seguir, apresentamos a justificativa para a utilização do Registro de Preços para a aquisição de cestas básicas pela Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social do Município de Senador Pompeu-CE:

6.2. Agilidade e Eficiência: A modalidade de Registro de Preços proporciona agilidade na aquisição de bens, permitindo que a Secretaria atenda de forma rápida às demandas variáveis, otimizando os prazos de entrega.

6.3. Economia de Recursos Públicos: O Registro de Preços possibilita a economia de recursos públicos ao permitir a negociação de preços mais vantajosos por meio de licitação única, evitando procedimentos repetitivos e maximizando a eficiência dos recursos disponíveis.

*Jeliana*



6.4. Flexibilidade na Contratação: A Secretaria poderá contratar os quantitativos necessários conforme a demanda, sem a necessidade de se comprometer com grandes volumes de aquisição, adequando-se às variações sazonais ou eventuais mudanças nas necessidades.

6.5. Controle de Custos e Orçamento: O Registro de Preços possibilita um melhor controle dos custos, uma vez que os preços são fixados previamente, permitindo que a Secretaria planeje e execute suas despesas de forma mais precisa.

6.6. Variedade e Especificações Técnicas: A modalidade possibilita a inclusão de diversos itens em um único registro, contemplando diferentes especificações técnicas e proporcionando maior flexibilidade na escolha dos produtos que melhor atendam às necessidades da Secretaria.

6.7. Redução de Burocracia: O Registro de Preços simplifica os procedimentos burocráticos, eliminando a necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada aquisição, agilizando a contratação e promovendo a eficiência administrativa.

6.8. Transparência e Competitividade: O procedimento de Registro de Preços mantém a transparência e a competitividade na contratação, garantindo que os fornecedores concorram em igualdade de condições e proporcionando à Secretaria a escolha dos melhores preços e condições do mercado.

6.9. Atenção aos Princípios da Nova Lei de Licitações: A utilização do Registro de Preços está alinhada aos princípios da nova Lei de Licitações, como a busca pela eficiência, a economia de recursos, a transparência e a competitividade.

6.10. Prazo de validade da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses.

## 7. GESTÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços é por conta da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social.

## 8. VIABILIDADE SOCIOECONÔMICA

### 8.1. ATENDIMENTO À VULNERABILIDADE SOCIAL E REDUÇÃO DA INSEGURANÇA ALIMENTAR

Necessidade Social: Senador Pompeu possui famílias em situação de insegurança alimentar que não têm acesso regular a uma alimentação adequada. A distribuição de cestas básicas atende a uma necessidade básica imediata,

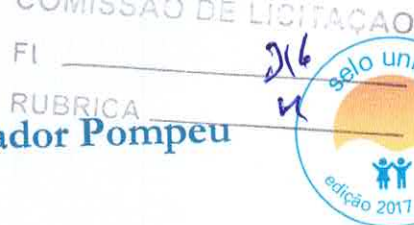


Estado do Ceará

Prefeitura Municipal de Senador Pompeu

FI \_\_\_\_\_

RUBRICA \_\_\_\_\_



auxiliando famílias que enfrentam dificuldades econômicas e não têm recursos para comprar alimentos essenciais.

Impacto Positivo na Qualidade de Vida: O fornecimento de alimentos às famílias em situação de vulnerabilidade contribui para a melhoria das condições de vida e o bem-estar social. Com o registro de preços, o município consegue atender essa necessidade de forma rápida e eficaz, beneficiando diretamente a saúde e a segurança alimentar da população.

### 8.2. EFICIÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

Planejamento e Previsibilidade de Custo: O modelo de registro de preços permite ao município contratar um fornecedor para fornecer cestas básicas em quantidades e prazos variáveis, conforme a demanda, evitando a necessidade de novos processos licitatórios a cada aquisição. Isso proporciona previsibilidade orçamentária e controle de custos, essenciais para o planejamento das finanças municipais.

Flexibilidade nas Aquisições: O registro de preços oferece flexibilidade para que as aquisições sejam feitas conforme a necessidade, sem a obrigação de compra imediata ou de grandes quantidades. Isso possibilita a adequação dos pedidos à demanda real das famílias em situação de vulnerabilidade, evitando desperdício e otimização do estoque.

Eficiência Administrativa: O processo simplificado e centralizado de registro de preços economiza recursos administrativos e reduz o tempo necessário para realizar aquisições, permitindo que o município concentre esforços na gestão da distribuição e monitoramento da assistência social.

### 8.3. IMPACTO ECONÔMICO LOCAL

Estímulo ao Comércio e Agricultura Local: Se os itens das cestas básicas puderem ser adquiridos de fornecedores locais, o município contribuirá para fortalecer a economia local. Isso pode beneficiar pequenos comerciantes e agricultores da região, gerando emprego e renda no próprio município.

Redução de Custos Logísticos: Ao contar com fornecedores locais ou regionais, os custos logísticos para transporte e entrega podem ser menores, o que gera uma economia indireta para o município e facilita a distribuição rápida às famílias necessitadas.

### 8.4. RETORNO SOCIAL E ECONÔMICO DO PROGRAMA

Diminuição dos Custos Públicos em Saúde e Assistência: A segurança alimentar é um fator importante na promoção da saúde pública, pois reduz o risco de doenças relacionadas à desnutrição e contribui para o desenvolvimento adequado de crianças e adolescentes. A melhoria da saúde básica e a nutrição reduzem gastos futuros com saúde pública, tratamento de doenças e assistência emergencial.

*Juliana*



Fortalecimento do Vínculo Comunitário e Confiança na Gestão Pública: A ação fortalece o vínculo entre a população e a administração municipal, demonstrando um compromisso com a cidadania e os direitos humanos básicos. A distribuição das cestas pode ser uma maneira de engajar a comunidade em ações sociais e educacionais que promovam a cidadania.

#### 8.5. POSSÍVEIS DESAFIOS E SOLUÇÕES PARA A SUSTENTABILIDADE

Dependência e Fomento da Autonomia: A distribuição contínua de cestas pode gerar dependência, e por isso é recomendável que o programa seja acompanhado de outras ações voltadas para o desenvolvimento social, como cursos de capacitação, programas de geração de renda e empreendedorismo. Assim, o apoio alimentar pode ser uma fase inicial para ajudar as famílias a alcançarem a autonomia financeira.

Critérios de Seleção e Transparência: Estabelecer critérios claros e bem definidos para a seleção das famílias e garantir a transparência na distribuição são fatores essenciais para a sustentabilidade do programa, assegurando que os benefícios cheguem a quem realmente precisa.

#### 8.6. CONCLUSÃO DA VIABILIDADE SOCIOECONÔMICA

A implementação de um Registro de Preços para a aquisição de cestas básicas com vistas à distribuição gratuita para famílias em situação de vulnerabilidade social em Senador Pompeu/CE é socioeconomicamente viável e benéfica. O modelo de registro de preços proporciona flexibilidade e previsibilidade financeira, reduz os custos administrativos e facilita a gestão eficiente do programa.

Além disso, o impacto positivo na saúde pública, no desenvolvimento social e no estímulo à economia local torna o programa sustentável e alinhado aos objetivos de promoção de bem-estar e redução da desigualdade social. Quando associado a políticas de autonomia e capacitação, o programa se torna um investimento social com retornos significativos para a qualidade de vida da população e para o desenvolvimento econômico do município.

### 9. VIABILIDADE TÉCNICA

Para demonstrar a viabilidade técnica do Registro de Preços para aquisições futuras e eventuais de cestas básicas destinadas à distribuição gratuita às famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Senador Pompeu/CE, são considerados fatores como a previsibilidade de demanda, especificações técnicas dos itens, logística de entrega, e o processo de gestão e controle do programa de distribuição.

#### 9.1. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS



Fl. 218  
RUBRICA

Atendimento à Demanda Social Permanente: A assistência alimentar é uma necessidade contínua, especialmente para famílias em situação de vulnerabilidade social. O Registro de Preços é uma ferramenta eficiente para atender a essas demandas recorrentes, garantindo a continuidade do serviço social sem interrupções.

Flexibilidade e Agilidade na Aquisição: A adoção do sistema de registro de preços permite que as cestas básicas sejam adquiridas de forma ágil e conforme a demanda, evitando a estocagem em excesso e o desperdício. A gestão poderá atender tanto a demandas planejadas quanto a situações de emergência, como crises econômicas ou desastres naturais.

## 9.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS CESTAS BÁSICAS

Composição da Cesta Básica: É essencial definir previamente a composição da cesta básica, garantindo que ela atenda às necessidades nutricionais mínimas.

Padrões de Qualidade e Segurança Alimentar: Todos os itens das cestas devem atender a normas sanitárias e padrões de qualidade definidos pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde, assegurando que os alimentos sejam próprios para o consumo e estejam dentro dos prazos de validade.

Embalagens e Quantidade: Os alimentos devem ser embalados em sacos transparentes, acondicionados de forma segura, com quantidades especificadas para evitar desperdício e facilitar o transporte e a distribuição às famílias beneficiadas.

## 9.3. LOGÍSTICA DE FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO

Capacidade Logística dos Fornecedores: O município deve avaliar a capacidade dos fornecedores em entregar as cestas básicas conforme o cronograma e a demanda estabelecida no Registro de Preços. O fornecedor deve garantir a entrega no prazo e nas condições necessárias para atender a demanda do município.

Distribuição às Famílias: A distribuição das cestas básicas será realizada pela Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social, exigindo uma coordenação logística eficiente para garantir que as cestas cheguem às famílias em situação de vulnerabilidade, especialmente em áreas remotas ou de difícil acesso.

Armazenamento Temporário: Caso seja necessário, deve-se planejar um local de armazenamento temporário das cestas básicas, com infraestrutura adequada para manter a qualidade dos alimentos, evitando problemas com pragas, umidade e contaminação.

## 9.4. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E CONTROLE DOS BENEFICIÁRIOS

*Assinatura*



Cadastro e Identificação dos Beneficiários: Para assegurar que as cestas básicas cheguem às famílias que realmente necessitam, é essencial utilizar critérios claros de seleção, com base em dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) ou em levantamentos locais.

Transparência e Controle: Implementar um sistema de registro e controle da distribuição das cestas, para monitorar o fluxo de atendimento e evitar fraudes. Esse controle é importante para garantir a integridade do programa e o correto uso dos recursos públicos.

**9.5. ASPECTOS ECONÔMICOS E SUSTENTABILIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**  
Economia de Escala: A compra em maior escala por meio de registro de preços permite ao município negociar melhores preços e obter uma economia significativa, uma vez que o fornecedor pode oferecer descontos para grandes volumes.

Sustentabilidade Financeira: Com o registro de preços, o município pode planejar o orçamento anual de forma mais eficiente, uma vez que os valores estarão fixados. Isso traz previsibilidade e segurança financeira ao programa, otimizando os recursos e facilitando o planejamento orçamentário da secretaria responsável.

Possibilidade de Parcerias: O município pode buscar parcerias com o governo estadual, federal e organizações locais para complementar o programa, aliviando parte dos custos e aumentando a capacidade de atendimento.

**9.6. PROCESSO LICITATÓRIO E FISCALIZAÇÃO**  
Realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços: O pregão eletrônico é recomendado para garantir transparência, competitividade e melhores preços. Esse processo licitatório deve seguir as exigências legais, permitindo a participação de fornecedores locais e regionais, o que também beneficia a economia local.

Fiscalização e Controle de Qualidade: Após a licitação e assinatura dos contratos, é fundamental que a fiscalização seja rigorosa, verificando a qualidade das cestas e se os fornecedores estão cumprindo as obrigações acordadas, inclusive em relação ao prazo de entrega e à composição dos produtos.

**9.7. CONCLUSÃO**  
A implementação do Registro de Preços para a aquisição de cestas básicas é técnica e operacionalmente viável para atender as famílias em situação de vulnerabilidade social em Senador Pompeu/CE. Esse modelo de aquisição confere flexibilidade e economia ao processo, permitindo que o município garanta a continuidade do serviço com uma relação custo-benefício positiva.

A estrutura de registro de preços assegura que as cestas básicas possam ser adquiridas conforme a necessidade, de forma ágil, planejada e com padrões de

*Juliana*





qualidade, além de favorecer a previsibilidade orçamentária e a transparência. <sup>M</sup>  
Com controle adequado e planejamento logístico eficiente, este sistema é sustentável e atende aos objetivos da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social no combate à insegurança alimentar e à redução da vulnerabilidade social.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida

## 11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO”

12.1. Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

12.2. A escolha do tipo “Menor Preço” se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquele de menor, dentro das especificações, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

## 13. CONCLUSÃO:

Após análise técnica e financeira, o registro de preços para a aquisição de cestas básicas destinadas à distribuição gratuita às famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Senador Pompeu/CE, por meio da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social, demonstra-se viável e adequado para atender a uma demanda social urgente.

O sistema de registro de preços possibilita maior flexibilidade na aquisição das cestas, permitindo que o município responda de forma ágil e eficiente à necessidade de assistência alimentar. Essa modalidade assegura a compra de cestas básicas conforme a demanda real, otimizando os recursos financeiros e evitando excessos de estoque ou desperdício. Além disso, o registro de preços facilita a previsão de gastos e permite a negociação de melhores valores, preservando o orçamento público.

O impacto socioeconômico do programa também é significativo. A distribuição de cestas básicas para famílias em situação de insegurança alimentar representa uma medida eficaz para reduzir a pobreza e melhorar a qualidade de vida da



população mais vulnerável, promovendo saúde e bem-estar social. Ao priorizar fornecedores locais, a iniciativa pode ainda impulsionar a economia da região, estimulando o comércio e gerando renda local.

Recomenda-se a implementação de critérios claros de seleção de beneficiários, alinhados ao Cadastro Único e a outros indicadores sociais, para assegurar que as cestas sejam destinadas exclusivamente às famílias que realmente necessitam. Sugere-se ainda a transparência e o controle rigoroso em todo o processo de distribuição, visando garantir a eficácia do programa e evitar desvios ou inadequações.

Em síntese, o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de cestas básicas atende aos princípios de economicidade, eficiência e responsabilidade social, sendo uma política pública estratégica e viável para a promoção da segurança alimentar e da dignidade humana no município de Senador Pompeu/CE.

*Deliana*