



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Formosa da Serra Negra 17 de novembro de 2025.

Excelentíssimo Senhor Prefeito

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após diligências internas da Secretaria de Assistência Social deste Município, foi apurado a necessidade, especificações de serviços ora se pretende contratar.

O presente Documento de Formalização de Despesa visa solicitar autorização para que seja instaurado processo administrativo visando a eventual Contratação de Empresas para Fornecimento de Cestas Básicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Formosa da Serra Negra/MA, conforme especificação no Termo de Referência:

Sendo o que propomos para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência, protestos de consideração e apreço

Respeitosamente,

RODRIGO COSTA DE SOUSA
Secretário Municipal de Assistência Social



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preço Para eventual Contratação de Empresas para Fornecimento de Cestas Básicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Formosa da Serra Negra/MA, conforme especificação neste Termo de Referência., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QUANT.	V. UNT	V. TOTAL
1	CESTA BASICA COMPOSTA POR: 02-Açúcar refinado 1kg: 01- Pacote de Arroz agulhinha branco tipo I, de 5 KG: 01 -Biscoito Salgado tipo Cream Cracker 280 g: 01 Café torrado e moído 250g: 01 pacote de Feijão Tipo I, 01kg: 01-flocão de milho 500g: 01 - Leite em pó integral 200g: 01 - Macarrão Tipo Espaguete 500g: 01 - Óleo de Soja Vegetal de 900ml: 01 - Sal refinado iodado 01Kg: 02 - Sardinha no extrato de tomate 125g . AMPLA CONCORRENCIA	CESTA	15000		
TOTAL					

COMPOSIÇÃO DA CESTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QUANT.	V. UNT	TOTAL
1	Açúcar refinado. Embalagem: saco de polietileno atóxico, contendo 02 Kg	2	kg		
2	Arroz agulhinha branco, classe longo fino, tipo I. Embalagem: saco plástico atóxico, contendo 05Kg	1	Pacote		
3	Biscoito Salgado tipo Cream Cracker. Embalagem: pacote impermeável lacrado, contendo 380g	1	Unid.		
4	Café torrado e moído, em pó homogêneo, de 1ª qualidade. Embalagem: pacote contendo 250g, empacotado a alto vácuo	1	Unid.		
5	Feijão Cariquinha Tipo I, da safra corrente; em bom estado de conservação; grãos inteiros mínimo de 95%. Embalagem: saco plástico atóxico de 01Kg	2	Kg		
6	flocão de milho da safra corrente; em bom estado de conservação Embalagem: saco plástico atóxico de 500g	2	Pacote		
7	Leite em pó integral. Embalagem: plastica, contendo 200g	1	Pacote		
8	Macarrão Tipo Espaguete. Embalagem: pacote de plástico, contendo 500g	1	Unidade		
9	Óleo de Soja Vegetal. Embalagem: garrafa tipo Pet plástica, contendo 900ml	1	Unidade		
10	Sal refinado iodado. Embalagem: saco plástico atóxico, contendo 01Kg	1	Pacote		
11	Sardinha no extrato de tomate. Embalagem: lata, contendo 125g	2	Unidade		
total					



5.4 A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados ao fornecimento.

5.5 A execução do objeto seguirá mediante necessidade da secretaria solicitante do objeto.

5.6 Os fornecimentos serão realizados no estabelecimento da contratada ou em local indicado pela Contratante

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

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.

6.3 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.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 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

6.9 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



- 6.12 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.15 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Modelos Gestor do Contrato

- 6.18 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

- 6.23 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO Do recebimento

- 7.1 Os fornecimentos serão realizados 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 no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2 O fornecimento 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 substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3 O fornecimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4 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.
- 7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento 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.
- 7.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8 Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



- 7.10** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12** 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.
- 7.13** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14** 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.

Liquidação

- 7.15** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.15.1** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.
- 7.16** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1** o prazo de validade;
 - 7.16.2** a data da emissão;
 - 7.16.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4** o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5** o valor a pagar; e
 - 7.16.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16.7** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.16.8** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.16.9** 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.
- 7.16.10** 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.

7.16.11 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.

7.16.12 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.

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.

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

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

7.22 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

8.2 Regime de execução

8.3 O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5 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;

8.6 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 8.7 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-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.8 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;
- 8.9 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.10 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11 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
- 8.12 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.
- 8.13** 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 nº 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal 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 e Municipal 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 Estadual ou Municipal 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 fornecedor 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 certidões negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2 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; e

8.24.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.25 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.27 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.28 Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

8.28.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Assistência Social

Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento

Rodrigo Costa de Sousa

Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra enfrenta dificuldades na distribuição eficiente e suficiente de cestas básicas para atender à demanda da população vulnerável.

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

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra está enfrentando um desafio significativo na distribuição de cestas básicas para a população vulnerável. O problema central é a ineficiência e insuficiência na entrega desses itens essenciais, o que afeta diretamente a segurança alimentar de famílias em situação de vulnerabilidade. Essa situação é crítica, pois a falta de acesso adequado a alimentos pode agravar problemas sociais e de saúde na comunidade.

Os atores envolvidos incluem a administração municipal, que é responsável por coordenar e executar a distribuição, e a população vulnerável, que depende dessas cestas para sua subsistência. A percepção do problema por parte da administração é a necessidade de melhorar a logística e a alocação de recursos para atender à demanda crescente. Já a população afetada percebe a dificuldade no acesso regular e suficiente aos alimentos, o que gera insegurança e insatisfação.

Resolver esse problema é de interesse público, pois garante a dignidade e o bem-estar da população vulnerável, além de promover a justiça social. Espera-se que a solução desse problema resulte em uma distribuição mais eficiente e equitativa das cestas básicas, reduzindo o tempo de espera e melhorando o



atendimento às necessidades básicas da população. Isso também pode levar a um uso mais eficiente dos recursos públicos, aumentando a transparência e a confiança da população na administração municipal.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Definir requisitos claros e objetivos é essencial para garantir que a solução contratada atenda efetivamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, assegurando a distribuição eficiente e suficiente de cestas básicas para a população vulnerável.

- **Capacidade de Distribuição:** A solução deve permitir a distribuição de cestas básicas para, no mínimo, 1000 famílias por mês, com possibilidade de expansão conforme a demanda.
- **Logística de Entrega:** A solução deve incluir um sistema de logística que garanta a entrega das cestas básicas em até 5 dias úteis após a solicitação, cobrindo todas as áreas do município.
- **Qualidade dos Produtos:** Os itens das cestas básicas devem atender aos padrões de qualidade e segurança alimentar, com prazos de validade de, no mínimo, 6 meses a partir da data de entrega.
- **Variedade de Itens:** Cada cesta básica deve conter, no mínimo, 10 tipos diferentes de produtos alimentícios essenciais, incluindo arroz, feijão, óleo, açúcar, sal, macarrão, farinha, leite em pó, enlatados e biscoitos.
- **Rastreabilidade:** A solução deve permitir o rastreamento de cada cesta básica desde a montagem até a entrega final, garantindo transparência e controle.
- **Sistema de Monitoramento:** Deve haver um sistema para monitorar e relatar a eficiência da distribuição, incluindo dados sobre o número de cestas entregues e a satisfação dos beneficiários.
- **Flexibilidade de Ajustes:** A solução deve permitir ajustes na composição das cestas básicas conforme as necessidades nutricionais específicas identificadas pela Prefeitura.
- **Treinamento de Equipe:** A empresa contratada deve oferecer treinamento para a equipe local sobre a gestão e distribuição das cestas básicas, assegurando o uso eficiente dos recursos.
- **Suporte Técnico:** Deve ser fornecido suporte técnico contínuo para resolver quaisquer problemas operacionais que possam surgir durante a execução do contrato.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

PARCERIA COM COOPERATIVAS LOCAIS

Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra - Maranhão
CNPJ: 01.616.684/0001-13 | Av. João da Mata e Silva - Centro 65943-000



Descrição: Estabelecer parcerias com cooperativas locais de produtores para aquisição e distribuição de alimentos diretamente da fonte.

Vantagens:

- Redução de custos com intermediários.
- Estímulo à economia local.
- Maior controle sobre a qualidade dos produtos.
- Flexibilidade na negociação de prazos e quantidades.

Desvantagens:

- Dependência da capacidade produtiva local.
- Possíveis variações sazonais na oferta de produtos.
- Necessidade de gestão logística eficiente.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOGÍSTICA

Descrição: Contratar uma empresa especializada em logística para gerenciar a distribuição das cestas básicas.

Vantagens:

- Expertise em logística e distribuição.
- Redução de tempo e esforço da prefeitura em gestão logística.
- Possibilidade de uso de tecnologias avançadas para otimização de rotas.

Desvantagens:

- Custo adicional de contratação.
- Dependência de fornecedor externo.
- Necessidade de monitoramento contínuo do serviço prestado.

IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE VALES ALIMENTAÇÃO

Descrição: Fornecimento de vales alimentação para que as famílias possam adquirir alimentos em estabelecimentos credenciados.

Vantagens:

- Flexibilidade para as famílias escolherem os produtos conforme suas necessidades.
- Redução de custos operacionais de armazenamento e distribuição.
- Estímulo ao comércio local.



Desvantagens:

- Necessidade de credenciamento e fiscalização dos estabelecimentos.
- Risco de uso inadequado dos vales.
- Possíveis custos com a implementação do sistema de vales.

DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMA DIGITAL PARA GERENCIAMENTO

Descrição: Criar uma plataforma digital para gerenciar a distribuição e o acompanhamento das cestas básicas.

Vantagens:

- Centralização e automação dos processos de distribuição.
- Facilidade de monitoramento e geração de relatórios.
- Redução de erros e fraudes.

Desvantagens:

- Custo inicial de desenvolvimento e manutenção.
- Necessidade de capacitação dos usuários.
- Dependência de infraestrutura tecnológica adequada.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida para a contratação de uma empresa especializada na distribuição de cestas básicas visa otimizar o desempenho logístico, garantindo que os alimentos cheguem de forma eficiente e pontual às populações vulneráveis. A empresa contratada deverá possuir expertise comprovada na gestão de cadeias de suprimentos, o que assegura compatibilidade com a infraestrutura existente da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra. Essa compatibilidade é essencial para alinhar os objetivos da organização com a necessidade de atender à demanda crescente. A facilidade de implementação é garantida pela experiência da empresa em operações semelhantes, permitindo uma transição suave e sem interrupções nos serviços. Além disso, a solução é escalável, possibilitando ajustes rápidos para atender a futuras demandas sem a necessidade de reestruturações significativas.

Do ponto de vista operacional, a manutenção e o suporte oferecidos pela empresa especializada são fundamentais para garantir a confiabilidade e a continuidade do funcionamento do sistema de distribuição. A empresa deve possuir um histórico de alta confiabilidade, assegurando que as operações não sofram interrupções inesperadas. A adaptabilidade da solução ao contexto local é um diferencial, permitindo que a empresa ajuste suas operações às especificidades regionais, como condições de transporte e características demográficas, garantindo que a distribuição seja eficiente e eficaz.

Economicamente, a escolha de uma empresa especializada apresenta um excelente custo-benefício em comparação com alternativas como a gestão interna ou a contratação de empresas sem experiência específica. O retorno esperado sobre o investimento é significativo, pois a eficiência na distribuição reduz



desperdícios e custos indiretos, como armazenamento inadequado e perdas de alimentos. A solução também contribui para a eficiência administrativa, liberando recursos humanos da prefeitura para outras atividades essenciais, o que resulta em uma administração mais ágil e focada em resultados.

No que diz respeito ao interesse público e à viabilidade, a contratação de uma empresa especializada garante que as necessidades da população vulnerável sejam atendidas de forma mais eficiente e eficaz. A solução se mostra mais adequada em relação a outras opções, pois combina expertise técnica, capacidade operacional e viabilidade econômica, resultando em um serviço de distribuição que atende diretamente ao interesse público. A escolha desta alternativa é justificada pela capacidade da empresa de oferecer um serviço de alta qualidade, que não só atende às necessidades imediatas, mas também se adapta a mudanças futuras, garantindo a sustentabilidade do programa de distribuição de cestas básicas.

QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNDE	QUANT.	V UNIT.	TOTAL
1	Açúcar refinado. Embalagem: saco de polietileno atóxico, contendo 02 Kg	2	kg	RS 6,50	RS 13,00
2	Arroz agulhinha branco, classe longo fino, de com branca 95% de grão inteiro, tipo I. Embalagem: saco plástico atóxico, contendo 05Kg	1	Pacote	RS 25,50	RS 25,50
3	Biscoito Salgado tipo Cream Cracker. Embalagem: pacote impermeável lacrado, contendo 350g	1	Unid.	RS 3,50	RS 3,50
4	Café torrado e moído , em pó homogêneo, de 1ª qualidade. Embalagem: pacote contendo 250g, empacotado a alto vácuo	1	Unid.	RS 6,55	RS 6,55
5	Feijão Tipo I , da safra corrente; em bom estado de conservação; grãos inteiros mínimo de 95%. Embalagem: saco plástico atóxico de 01Kg	2	Kg	RS 6,82	RS 13,64
6	flocão de milho da safra corrente; em bom estado de conservação Embalagem: saco plástico atóxico de 500g	2	Pacote	RS 1,99	RS 3,98
7	Leite em pó integral. Embalagem: plastica, contendo 200g	1	Pacote	RS 5,30	RS 5,30
8	Macarrão Tipo Espaguete. Embalagem: pacote de plástico, contendo 500g	1	Unidade	RS 3,50	RS 3,50
9	Óleo de Soja Vegetal. Embalagem: garrafa tipo Pet plástica, contendo 900ml	1	Unidade	RS 4,50	RS 4,50
10	Sal refinado iodado. Embalagem: saco plástico atóxico, contendo 01Kg	1	Pacote	RS 1,00	RS 1,00
11	Sardinha no extrato de tomate. Embalagem: lata, contendo 125g	2	Unidade	RS 4,17	RS 8,34
total					RS 88,81

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de uma empresa especializada para a distribuição de cestas básicas visa alcançar resultados específicos e mensuráveis, conforme detalhado a seguir:

Economicidade:

A solução proposta maximiza o custo-benefício ao centralizar a distribuição em uma empresa especializada, que pode negociar melhores preços devido ao volume de compras e otimizar a logística de entrega, reduzindo custos operacionais.

Otimização de recursos:

A alocação de recursos humanos será otimizada, liberando funcionários da prefeitura para outras atividades essenciais. A empresa contratada utilizará seus próprios recursos materiais e logísticos, evitando a necessidade de investimentos adicionais por parte da prefeitura.

Eficiência e eficácia:

Espera-se uma melhoria significativa na prestação dos serviços, com a racionalização dos processos de distribuição. A empresa especializada possui expertise e infraestrutura adequadas para garantir que as cestas básicas cheguem de forma mais rápida e segura às famílias necessitadas.

Indicadores ou metas mensuráveis:

1. Redução do tempo médio de entrega das cestas básicas em 30% no primeiro semestre após a contratação.
2. Diminuição do custo médio por cesta básica em 15% devido à economia de escala.
3. Aumento da cobertura de distribuição para 100% das famílias cadastradas, garantindo que todas recebam as cestas no prazo estipulado.
4. Redução de desperdícios e perdas durante o transporte e armazenamento em 20%.

Esses resultados pretendidos serão monitorados e avaliados para garantir que a contratação atenda aos objetivos estabelecidos, proporcionando benefícios tangíveis à população vulnerável de Formosa da Serra Negra.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



Para viabilizar a contratação de uma empresa especializada na distribuição de cestas básicas, a Prefeitura de Formosa da Serra Negra deve inicialmente assegurar que haja um espaço físico adequado para o armazenamento temporário das cestas. Esse espaço deve ser climatizado para evitar deterioração dos alimentos e ter acesso logístico facilitado para a carga e descarga de mercadorias. Além disso, é necessário garantir que o local possua segurança adequada para proteger os itens armazenados.

É crucial também implementar um sistema tecnológico de gestão de estoque e distribuição, que permita o monitoramento em tempo real das cestas básicas, desde a chegada até a entrega final. Esse sistema deve ser integrado com as bases de dados sociais do município para garantir que a distribuição atenda às famílias mais necessitadas. A capacitação de servidores para operar e fiscalizar esse sistema é essencial, garantindo que a equipe esteja apta a lidar com a tecnologia e a realizar auditorias eficazes.

Por fim, deve-se obter todas as licenças e autorizações necessárias para a operação do espaço de armazenamento e distribuição, assegurando conformidade com normas sanitárias e de segurança. Materiais específicos, como equipamentos de proteção individual (EPIs) para os trabalhadores envolvidos na logística, também devem ser providenciados para garantir a segurança e a eficiência das operações.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A contratação de uma empresa especializada para a distribuição de cestas básicas pode exigir algumas contratações correlatas para garantir o pleno funcionamento e eficiência do serviço.

Primeiramente, pode ser necessário contratar serviços de logística e transporte. A empresa especializada pode precisar de suporte adicional para garantir que as cestas básicas sejam entregues de forma eficiente em todas as áreas necessárias, especialmente em regiões de difícil acesso.

Além disso, pode ser importante considerar a contratação de serviços de armazenamento. Um espaço adequado para armazenar as cestas básicas, com controle de temperatura e segurança, é essencial para manter a qualidade dos produtos até a sua distribuição.

Outra contratação correlata pode ser a aquisição de equipamentos de manuseio, como paletes e empilhadeiras, que facilitam o transporte e organização das cestas dentro dos armazéns.

Por fim, pode ser necessário contratar serviços de tecnologia para o monitoramento e controle de estoque. Sistemas que acompanhem a entrada e saída de cestas básicas ajudam a evitar desperdícios e a garantir que a distribuição atenda à demanda de forma precisa.

Essas contratações são indispensáveis para assegurar que a solução escolhida funcione de maneira eficaz e atenda às necessidades da população vulnerável de forma adequada.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais Identificados

Consumo Energético

A operação logística pode aumentar a demanda por energia, especialmente em armazenamento e transporte.

Emissões de Gases

O transporte das cestas básicas pode gerar emissões de CO₂, contribuindo para a poluição atmosférica.

Resíduos de Embalagens

O uso de embalagens para as cestas básicas pode resultar em resíduos sólidos.

Medidas Mitigadoras Propostas

Priorizar veículos com menor consumo de combustível e emissões reduzidas.

Implementar práticas de eficiência energética nos locais de armazenamento.

Utilizar embalagens recicláveis ou biodegradáveis para as cestas básicas.

Estabelecer parcerias regionais para otimizar rotas e reduzir o consumo de combustível.

Criar um programa de coleta e reciclagem de embalagens em parceria com fornecedores locais.

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**.

Formosa da Serra Negra - MA, 17 de novembro de 2025

RODRIGO COSTA DE SOUSA

Secretário Municipal de Assistência Social



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Assistência Social, 01.616.684/0001-13

Equipe de Planejamento

Rodrigo Costa de Sousa

Objeto Detalhado

Contratação de Empresas para Fornecimento de Cestas Básicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Formosa da Serra Negra/MA

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

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

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

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

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES PESO

Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8



Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10
-------------------	--	----

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

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

MATRIZ DE RISCO

	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
IMPACTO	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 - Fornecimento de produtos fora do padrão de qualidade exigido

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média

Dano

Entrega de cestas básicas com produtos vencidos, avariados, em desacordo com as especificações nutricionais ou marcas permitidas, gerando prejuízos à saúde dos beneficiários e exposição do órgão a responsabilizações.

Ações Preventivas

Responsável

Definir detalhadamente no edital as especificações dos produtos, marcas aceitas e condições de validade mínima.

Realizar amostragens e fiscalização na entrega das cestas.

Exigir laudo de qualidade dos fornecedores.

Ações de Contingência

Responsável

Recusar formalmente a entrega inadequada, solicitando reposição imediata sem ônus adicional.

Aplicar sanções contratuais como advertência ou multa.

Acionar órgãos de fiscalização sanitária, se necessário.

Formosa da Serra Negra - MA, 17 de novembro de 2025

RODRIGO COSTA DE SOUSA

Secretário Municipal de Assistência Social