



Estado de Sergipe  
Prefeitura de Itabaiana  
**Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana Sergipe**

CNPJ nº. 12.219.015/0001-24  
Avenida Vereador Olimpo Grande, nº. 133, Bairro Porto  
Cep 49.510-200 | Itabaiana/Sergipe

**Edital de Pregão Eletrônico nº. 004/2024**

# Prefeitura de Itabaiana / Fundo Municipal de Saúde CNPJ Nº. 12.219.015/0001-24

## **Pregão Eletrônico** Nº 04/2024

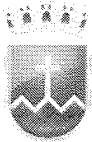
**Contratante**  
Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana  
CNPJ nº. 12.219.015/0001-24

**Objeto**  
Registro de Preços para futuras e eventuais contratações para aquisição e fornecimento parcelado de materiais gráficos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe.

**Data da Sessão Pública**  
Dia 16/05/2024 às 09h (horário de Brasília)

**Critério de Julgamento**  
Menor Preço por Item.

**Modo de Disputa:**  
Fechado e Aberto



## Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana Sergipe

### MINUTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024

(Processo Administrativo nº 017/2024)

#### PREÂMBULO:

Torna-se público que o(a) Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe, por meio do(a) Secretaria Municipal de Saúde/Setor de Licitações, sediado(a) Avenida Vereador Olimpo Grande, nº. 133, Bairro Porto, Cep 49.510-200, no município de Itabaiana, Estado de Sergipe, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**.

A presente licitação será regida pela: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal Nº 518/2023 e Decreto Municipal nº 091/2023, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

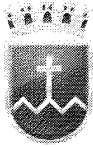
#### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para futuras e eventuais contratações para aquisição e fornecimento parcelado de materiais gráficos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
- 2.2. O Órgão Gerenciador será o Fundo Municipal da Saúde de Itabaiana, CNPJ nº 12.219.015/0001-24.
- 2.3. Após a formalização da Intenção de Registro de Preços, nenhum órgão da administração municipal manifestou interesse em participar na condição de partícipe.

#### 3. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME



**3.1.** A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

**3.1.1.Data de Abertura da Sessão Pública:** 16/05/2024 (dezesesseis de maio de dois mil e vinte e quatro) a partir das 09h (nove horas) – Horário de Brasília

**3.1.2.Modo de Disputa:** FECHADO e ABERTO.

**3.2. Do Provedor do Sistema Eletrônico Utilizado:**

**3.2.1.**O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão será o Licitanet Licitações On-Line, através do site <https://licitanet.com.br/>, onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.

**3.3. Formalização de Consultas e Informações**

**3.3.1.**Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail ou fax, informando o número da licitação.

**3.3.2.**Para maiores esclarecimentos deste Edital, informa-se:

**3.3.2.1.** Endereço do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana: Avenida Vereador Olimpo Grande, nº. 133. Bairro Porto. CEP: 49.510-200. Itabaiana/SE.

**3.3.2.2.** Horário de atendimento ao público: 7:00 H às 13:00 H, de segunda-feira a sexta-feira.

**3.3.2.3.** Referência de tempo: horário de Brasília/DF

**3.3.2.4.** O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, nos endereços eletrônicos: <https://licitanet.com.br/>; <https://itabaiana.se.gov.br/licitacao> e <https://pnpc.gov.br/app/editais>.

**3.3.2.5.** Endereço Eletrônico: [licitacao.saude@itabaiana.se.gov.br](mailto:licitacao.saude@itabaiana.se.gov.br) / [lic.saude.ita@gmail.com](mailto:lic.saude.ita@gmail.com).

**3.3.2.6.** Números de Telefones: (79) 3431-9712.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE**

**4.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital:

**4.1.1.**Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

**4.1.2.**O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.



- 4.1.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 4.1.4.** O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2005, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.1.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 5.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 5.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 5.6.** Não poderão disputar esta licitação:
- 5.6.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.6.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.6.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a



voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- 5.6.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.6.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.6.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.6.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.6.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.6.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 5.6.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.6.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.7.** O impedimento de que trata o item 5.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**5.8.** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I (Termo de Referência).

## **6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**6.1.** Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Itabaiana, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em



especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014.

**6.2.** Será desclassificada/inabilitada a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.

**6.2.1.**A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 configura fraude ao certame, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Itabaiana, nos termos do Item 20 **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.**

**6.3.** As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o §1º, Art. 43 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

**6.4.1.**A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do Art. 90 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**6.5.** Será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

**6.5.1.**Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (§2º, Art. 44, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006);

**6.6.** Para efeito do disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á conforme as disposições do item **10.22.**

**6.7.** Do Direito de Preferência — Nos termos do Decreto Municipal nº 091, de 01 de março de 2023, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno



porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

- 6.7.1.** Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;
- 6.7.2.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- 6.7.3.** Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada com base no item 6.7.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 6.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 6.7.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 6.7.5.** Para efeitos da aplicação da margem de preferência, considera-se:
- 6.7.6.** Âmbito local - sede e limites geográficos deste Município;
  - 6.7.6.1.** Âmbito regional - os municípios circunvizinhos, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e assim considerados, especificamente: **Areia Branca, Campo do Brito, Carira, Frei Paulo, Itabaiana, Macambira, Malhador, Moita Bonita, Nossa Senhora Aparecida, Pedra Mole, Pinhão, Ribeirópolis, São Domingos e São Miguel do Aleixo.**
  - 6.7.6.2.** Ao final dos lances, será solicitado pelo Pregoeiro a manifestação das empresas devidamente cadastradas como Microempresa/Empresa de Pequeno Porte àquelas sediadas local ou regionalmente, e que que estejam com oferta (último lance) com valor até 10% acima do valor da melhor proposta para que se possa verificar a ocorrência de eventual empate ficto e aplicar o direito de preferência previsto no item 6.7.1 deste Edital.

## **7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**7.1.** O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que terá as seguintes atribuições:

- 7.1.1.** Coordenar o processo licitatório, na forma do inc. II, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. “c”, do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023.
- 7.1.2.** Receber, examinar e decidir as impugnações e consulta ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração, na forma do inc. I, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. “a”, do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023.



- 7.1.3. Conduzir a sessão pública na internet, na forma no inc. III, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "h", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023.
- 7.1.4. Verificar a conformidade da proposta de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, na forma do inc. IV, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "b", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023.
- 7.1.5. Dirigir a etapa de lances, na forma no inc. III, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal N° 542/2023.
- 7.1.6. Verificar e julgar as condições de habilitação, na forma no inc. III, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "d", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 542/2023.
- 7.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhado à autoridade competente quando mantiver sua decisão, na forma do inc. IV, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "i", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal N° 542/2023.
- 7.1.8. Indicar o vencedor do certame, na forma do inc. II, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "i", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal N° 542/2023.
- 7.1.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio, na forma do inc. II, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "h", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal N° 542/2023; e
- 7.1.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a Adjudicação e a homologação, na forma do inc. III, do Art. 6º, da Lei Municipal nº 2.705/2023 c/c al. "i", do inc. III, do Art. 3º, do Decreto Municipal N° 542/2023.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 8.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
  - 8.3.1. inexistir fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - 8.3.2. ter pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
  - 8.3.3. cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
  - 8.3.4. cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
  - 8.3.5. cumprir o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
  - 8.3.6. ter responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
  - 8.3.7. a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas





infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

- 8.3.8.** cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
  - 8.3.9.** inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 8.3.10.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 8.3.11.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 8.3.12.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021;
  - 8.3.13.** a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; e
  - 8.3.14.** a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 8.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - 8.5.** A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
  - 8.6.** O prestador enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
    - 8.6.1.** No(s) item(ns) exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
    - 8.6.2.** No(s) item(ns) em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



- 8.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 ou 8.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 8.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 8.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.11.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 8.11.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 8.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo prestador durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 8.12.1.** valor superior a lance já registrado pelo prestador no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 8.12.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo prestador no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 8.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8.11 possuirá caráter sigiloso para os demais prestadores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 8.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**



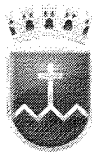
- 9.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 9.1.1.** Valor/desconto da unidade de medida do item;
  - 9.1.2.** Marca; (quando aplicável)
  - 9.1.3.** Fabricante; (quando aplicável)
  - 9.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 9.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 9.2.1.** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 9.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 9.6.** Informa-se que o município reterá o valor da alíquota, correspondente à espécie do bem fornecido ou do serviço prestado – na forma preconizada pela IN RFB nº1.234/2012 –, concernente ao Imposto de Renda, ou seja, ficará retido na fonte ao qual incidirá sobre o(s) pagamento(s) efetuado(s) por este município ao prestador/contribuinte, consoante Decreto Municipal nº 518/2023, de 12 de dezembro de 2023.
- 9.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.7.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
  - 9.7.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 9.8.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou



condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 10.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.1.1.** O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “descrição detalhada do objeto” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 10.1.2.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) Pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então desclassificará.
- 10.1.2.1.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.
- 10.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 10.3.** As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo(a) Pregoeiro(a).
- 10.4.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 10.4.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.4.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 10.7.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.8.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item.**



- 10.9.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.10.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.11.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 00,01 (um centavo)**.
- 10.11.1.** Durante a realização da sessão pública, na fase de lances, fica estabelecido que apenas serão aceitos lances com até duas casas decimais. Os licitantes estão, portanto, obrigados a observar essa condição ao formalizarem seus lances.
- 10.12.** O procedimento para o envio de lances no pregão eletrônico, seguirá de acordo com o modo de disputa **“fechado e aberto”**, e participarão da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 10.12.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 10.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 10.12.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.12.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.12.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 10.12.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.12.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 10.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



- 10.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.16.** Sendo efetuado lance manifestamente inexequível. O(a) Pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.
- 10.17.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.
- 10.18.** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.20.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 10.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 10.22.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.22.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.22.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



- 10.22.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.23.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 10.23.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 10.23.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 10.23.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 10.23.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 10.23.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.23.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 10.23.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 10.23.2.2.** empresas brasileiras;
- 10.23.2.3.** empresas que possuam, no seu quadro de funcionário, ao menos, 08% (oito por cento), do quantitativo de seus funcionários, mulheres, comprovadamente, vítimas de violência doméstica, na forma da Nota Recomendatória TCE/SE Nº 01/2024 c/c Decreto Federal Nº 11.430, de 08 de março de 2023.
- 10.23.2.4.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.23.2.5.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.23.3.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 10.24.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

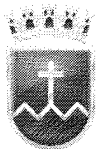


- 10.24.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.24.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.24.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.24.4.** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.24.5.** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.24.6.** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

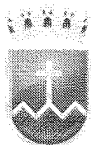
## **11. DA FASE DE JULGAMENTO**

- 11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 11.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 11.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 11.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 11.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).





- 11.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 8.6 deste edital.
- 11.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 11.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 11.6.1.** contiver vícios insanáveis;
  - 11.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 11.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 11.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 11.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 11.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:
  - 11.7.2.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 11.7.3.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 11.9.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 11.9.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.



- 11.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA**

- 12.1.** A proposta do licitante melhor classificado na fase competitiva, deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:
- 12.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 12.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 12.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 12.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca e procedência, vinculam a Contratada.
- 12.4.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (inc. II, do art. 12, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 12.5.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 12.6.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 12.7.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 12.8.** Em caso de erros insanáveis que, conforme as disposições legais aplicáveis, justifiquem a desclassificação da licitante classificada em primeiro lugar na etapa competitiva, o(a) pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação da etapa competitiva, para apresentarem propostas de preços readequadas. Essa convocação será realizada de acordo com os prazos, condições e exigências estabelecidos no item 12 deste edital e seus subitens.



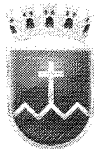
**12.8.1.** Serão convocados tantos licitantes remanescentes quantos forem necessários até que seja apresentada uma proposta em conformidade integral com as exigências deste edital, garantindo-se assim a escolha da melhor solução para a Administração Pública.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

- 13.1.** Tendo em vista tratar-se de procedimento realizado sob a égide do SRP, a sessão será realizada pela Comissão de Contratação, remetida a documentação pelo Pregoeiro, na forma do art. 14, inc. III do Decreto Municipal nº. 543/2023.
- 13.2.** Finalizada a fase de julgamento, o(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie os documentos de habilitação, válidos, na conformidade com o Inciso II, do Art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021, c/c §5º, do Art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, c/c, por simetria, na conformidade com o §2º, do Art. 38, do Decreto Federal nº. 10.24/2019 e §2º, do Art. 39, do Decreto Municipal nº. 026/2020.
- 13.3.** Os documentos previstos a partir do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.3.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 13.3.2.** Na hipótese da licitante optar por não encaminhar o registro cadastral no SICAF, deverá apresentar os documentos exigidos para habilitação por meio do sistema, em formato digital.
- 13.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por cópia autenticada pelo Cartório Competente.
- 13.4.1.** **Os documentos de habilitação apresentados em cópia simples poderão ser enviados por correspondência ao endereço: Avenida Vereador Olimpo Grande, nº. 133, Bairro Porto, Itabaiana\SE, CEP.: 49.500-200, quando solicitados pelo(a) pregoeiro(a), e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.**
- 13.4.2.** **Não será necessário envio dos documentos autenticados digitalmente ou que possam ter sua autenticidade verificada pela internet.**
- 13.4.3.** **Poderá, também, ser solicitada pelo(a) Pregoeiro(a), a realização de chamada de vídeo on-line, através de plataforma própria (Microsoft Teams, Google Meet, Zoem, Skype, etc.), a ser definida entre o(a) mesmo(a) e o licitante, para a conferência da documentação, a qual poderá ser gravada.**
- 13.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



- 13.6.** Na participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 13.6.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 13.7.** Será verificado se o licitante apresentou **declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 13.8.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 13.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**
- 13.10.** A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 13.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 13.11.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 13.11.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 13.12.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 13.13.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



- 13.14.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

#### **14. DOS RECURSOS**

- 14.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 14.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 14.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 14.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.
- 14.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 14.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 14.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 14.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, podendo ser solicitado através de e-mail ou ferramenta digital similar.

#### **15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 15.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:



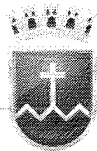
- 15.2.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.3.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.4.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.5.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 15.6.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 16.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 16.3.** Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, estará sujeito às penalidades previstas no Item 20 **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**. Neste caso, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, celebrar o Contrato.

## **17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 17.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.2.** Visando atender ao princípio da celeridade nos procedimentos licitatórios, a formalização da Ata de Registro de Preços será realizada individualmente (por fornecedor).



- 17.2.1.** Em virtude do prazo do item 17.1, aplicado a cada licitante, para assinar a Ata de Registro de Preços, e dependendo da quantidade de licitantes que podem vir a serem declarados vencedores, a formalização final do respectivo instrumento (com a assinatura de todos os vencedores), demandará tempo expressivo suficiente para impossibilitar o Órgão Gerenciador e Órgãos Participes, na continuidade das ações administrativas decorrente da Adjudicação e Homologação do objeto licitado.
- 17.2.2.** Sendo assim, será formalizado instrumento de Ata de Registro de Preços - ARP de forma individualizada, para cada licitante vencedor em seus respectivos itens, passando-se, assim, a cada prestador registrado ter sua respectiva ARP.
- 17.2.3.** Ainda no intuito de atender ao princípio da celeridade, e em conformidade com às disposições da Lei Federal nº. 14.063/2020 c/c Decreto Federal nº. 10.543/2020 e Portaria SEDGG ME nº. 2.154/2021, a Ata de Registro de Preços deverá, preferencialmente, ser assinada digitalmente (assinatura eletrônica) através do campo próprio do sistema provedor da licitação (Licitanet), e dentro do prazo legal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento do aviso.
- 17.3.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do prestador convocado, desde que:
- 17.3.1.** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 17.3.2.** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 17.4.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 17.5.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 17.6.** O preço registrado, com a indicação dos prestadores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 17.7.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 17.8.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 17.9.** **As regras acerca da execução da Ata de Registro de Preços são as estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de Preços, anexo a este Edital.**



## **18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 18.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 18.1.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 18.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 18.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou prestadores registrados na ata.
- 18.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
  - 18.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou prestadores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 18.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 18.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 18.3.2.** quando houver o cancelamento do registro do prestador ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 18.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 18.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 18.4.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **19. DO TERMO DE CONTRATO**

- 19.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 19.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 19.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

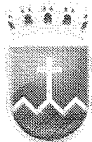




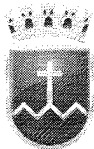
- 19.4.** O prazo de vigência da contratação está previsto no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, Anexos a este Edital.
- 19.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 19.5.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 19.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 19.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato
- 19.8. As regras acerca da execução da Ata de Registro de Preços são as estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de Preços, anexo a este Edital.**

## **20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 20.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;
- 20.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 20.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 20.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 20.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 20.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 20.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 20.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 20.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 20.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 20.1.5.** fraudar a licitação
- 20.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 20.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 20.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 20.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 20.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 20.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 20.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 20.2.1.** advertência;
- 20.2.2.** multa;
- 20.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 20.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 20.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
- 20.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 20.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 20.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 20.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 20.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



- 20.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 20.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 20.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 20.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 20.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 20.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 20.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



- 20.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

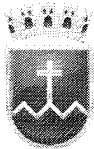
- 21.1.** A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 21.2.** Os licitantes não terão direitos a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 22.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 22.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 22.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através da Plataforma Eletrônica do Licitanet (<https://www.licitanet.com.br/processos>).
- 22.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 22.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.


## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

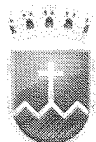
- 23.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 23.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).



- 23.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 23.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Itabaiana (<https://itabaiana.se.gov.br/licitacao>).
- 23.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.11.1.** Anexo I – Termo de Referência
  - 23.11.2.** Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços
  - 23.11.3.** Anexo III – Minuta de Termo de Contrato
  - 23.11.4.** Anexo IV – Matriz de Risco

Itabaiana/SE, 30 de abril de 2024.

  
Vanessa Conceição Paes Oliveira Sousa  
**Setor de Licitações**



## Anexo I – Termo de Referência

Pregão Eletrônico nº. 004/2024

Processo Administrativo nº. 017/2024.

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição e fornecimento parcelado de materiais gráficos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe.

| Item | Especificação  | Unidade de Medida | Quant.  | Estimativa     |             |
|------|--|-------------------|---------|----------------|-------------|
|      |  |                   |         | Valor Unitário | Valor Total |
| 1.   | Folder em papel couchê 115g, 4x4, frente e verso, tamanho A4 (21X30) cm, com 1 ou 2 dobras | Un.               | 232.500 | R\$ .....      | R\$ .....   |
| 2.   | Panfletos em papel couchê 115g, 4x4, frente e verso, tamanho A6, 10x15 CM                  | Un.               | 232.500 | R\$ .....      | R\$ .....   |
| 3.   | Panfletos em papel couchê 115g, 4x4, frente e verso, tamanho A5, 21x15 cm                  | Un.               | 600.000 | R\$ .....      | R\$ .....   |
| 4.*  | Folder em papel couchê 115g, 4x4, frente e verso, tamanho A4 (21X30) cm, com 1 ou 2 dobras | Un.               | 77.500  | R\$ .....      | R\$ .....   |
| 5.*  | Panfletos em papel couchê 115g, 4x4, frente e verso, tamanho A6, 10x15 CM                  | Un.               | 77.500  | R\$ .....      | R\$ .....   |
| 6.*  | Panfletos em papel couchê 115g, 4x4, frente e verso, tamanho A5, 21x15 cm                  | Un.               | 200.000 | R\$ .....      | R\$ .....   |

1.1. Na tabela anterior, os itens relacionados em 1; 2 e 3, destinam-se à ampla participação.

1.2. Os itens acima relacionados em 4\*; 5\* e 6\*, destinam-se exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e de Empresas de Pequeno Porte (EPP), em cumprimento ao Art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 08 de agosto de 2014 e Decreto Municipal nº 091/2023.

1.2.1. Estes itens foram selecionados por corresponderem a aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do objeto da licitação e de seu valor estimado, conforme preceitos da LC 123/2006 e Decreto Municipal nº 091/2023.

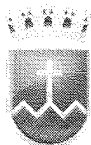
1.3. Os demais itens destinam exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, na conformidade com o como Art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº. 123/2006.



- 1.4. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 1.5. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 1.6. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 11º, §4º do Decreto Municipal n. 091, de 2023.
- 1.7. Os quantitativos e unidades necessários foram definidos conforme as demandas apresentadas pelo Setor Técnico da Secretaria Municipal de Saúde. A empresa contratada deverá estar apta a fornecer os materiais gráficos conforme a quantidade e especificações técnicas requeridas pela Secretaria, conforme solicitado em cada ordem de fornecimento.
- 1.8. Os serviços objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho que podem ser objetivamente definidos em edital.
- 1.9. Na conformidade com o Art. 54 da Lei nº 14.133, de 2021, o edital vinculado a este Termo de Referência, será divulgado e ficará disponível à disposição do público, no site do PNCP e sítio eletrônico oficial do município de Itabaiana (<https://itabaiana.se.gov.br/>).
- 1.10. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.11. A empresa contratada será responsável pela entrega dos materiais gráficos conforme as descrições deste Termo de Referência e garantirá garantia de qualidade nos impressos fornecidos. A garantia de qualidade será válida pelo período estabelecido em contrato e abrangerá quaisquer defeitos de fabricação ou problemas relacionados à qualidade dos materiais fornecidos (acabamento, impressão, corte, dobra, entre outros). A empresa contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para solicitações de garantia de qualidade e agir prontamente para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante o período de vigência do contrato.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E 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.
- 2.2. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), específico para esta contratação, foi conduzido pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana e teve como objetivo analisar detalhadamente a demanda por materiais gráficos e as melhores práticas para sua contratação.



**2.2.1.** No ETP, foram identificadas as necessidades específicas da Secretaria em termos de tipos de materiais gráficos, quantidades requeridas, padrões de qualidade desejados e prazos de entrega. Além disso, foram avaliados os resultados de contratações anteriores, lições aprendidas e feedbacks de usuários finais para orientar o processo de contratação atual.

**2.2.1.1.** A Secretaria Municipal de Saúde possui um histórico de contratações bem-sucedidas de empresas especializadas em fornecimento de materiais gráficos, o que confere confiança na condução do processo de contratação. Além disso, a contratação seguirá os trâmites padrão estabelecidos para a aquisição de bens e serviços pela administração pública, em conformidade com a legislação vigente e os procedimentos internos da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.2.2.** O ETP garantiu uma abordagem criteriosa e embasada na definição dos requisitos do contrato, levando em consideração as particularidades e exigências da Secretaria Municipal de Saúde, servindo como um guia fundamental para o desenvolvimento deste Termo de Referência e para a condução futuro do processo licitatório, contribuindo para a transparência, eficiência e qualidade na contratação da empresa fornecedora de materiais gráficos.

**2.3.** A previsão para esta contratação encontra-se devidamente registrada no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana. A inclusão desta prestação de serviços no PCA foi embasada na necessidade contínua de impressos gráficos para apoiar as atividades de comunicação e divulgação da Secretaria, conforme estabelecido nas diretrizes e metas do plano de saúde municipal. A alocação de recursos para esta finalidade foi devidamente justificada com base na importância estratégica dos materiais gráficos para a efetividade das ações de saúde pública, visando atingir os objetivos de promoção da saúde e prevenção de doenças na comunidade de Itabaiana e região.

**2.3.1.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência:

**2.3.1.1.** ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/13128798000101/2024/8>;

**2.3.1.2.** Id do item no PCA: 172;

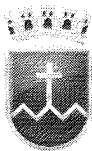
**2.3.1.3.** Classe/Grupo: 7540 – FORMULÁRIOS PADRONIZADOS;

**2.3.1.4.** Identificador da Futura Contratação: 927725-2/2024.

**2.4.** Da Necessidade da Contratação:

**2.4.1.** A demanda por materiais gráficos surge da necessidade de suprir os requisitos de comunicação visual e divulgação das atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana. Estes materiais desempenham um papel crucial na disseminação de informações importantes sobre programas de saúde, campanhas de vacinação, orientações para prevenção de doenças, promoção de hábitos saudáveis, entre outros.





- 2.4.2.** A comunicação eficaz por meio de materiais gráficos é essencial para alcançar diversos públicos, incluindo a população em geral, profissionais de saúde, gestores públicos e parceiros da comunidade. Esses materiais servem como ferramentas educativas e informativas, ajudando a aumentar a conscientização sobre questões de saúde pública, a promover a adesão a programas de prevenção e tratamento, e a mobilizar a comunidade para ações em prol da saúde.
- 2.4.3.** Os folders são utilizados como ferramentas educativas e informativas em diferentes contextos, como em unidades de saúde, escolas, eventos comunitários e campanhas de saúde pública. Eles apresentam informações detalhadas sobre determinados temas de saúde, como prevenção de doenças, cuidados pré-natais, vacinação, controle de doenças crônicas, entre outros. Através de textos concisos e ilustrações explicativas, os folders são capazes de transmitir mensagens complexas de forma simples e acessível, facilitando o entendimento e a assimilação das informações pelo público-alvo.
- 2.4.4.** Já os panfletos são ferramentas de comunicação rápida e direta, frequentemente distribuídos em locais de grande circulação, como feiras, mercados, praças e eventos culturais. Eles são projetados para chamar a atenção do público e transmitir mensagens essenciais de forma concisa e impactante. Os panfletos geralmente destacam informações importantes, como datas e locais de campanhas de vacinação, serviços de atendimento à saúde, números de telefone úteis, e dicas de saúde preventiva. A linguagem utilizada nos panfletos é simples e objetiva, visando captar a atenção do público e incentivar ações imediatas, como a procura por serviços de saúde ou a participação em campanhas de prevenção.
- 2.4.5.** Portanto, a produção de folders e panfletos de qualidade é essencial para garantir a eficácia das campanhas de saúde pública e a promoção de comportamentos saudáveis na comunidade. As descrições apresentadas neste Termo de Referência garantem que esses materiais serão cuidadosamente elaborados, levando em consideração as necessidades e características do público-alvo, de modo a garantir uma comunicação clara, relevante e impactante.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1.** A solução escolhida para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde foi a contratação de gráficas, e envolve a produção de peças gráficas impressas, incluindo folhetos informativos e panfletos, que serão cuidadosamente elaborados para fornecer informações vitais sobre os serviços de saúde oferecidos, programas de prevenção em vigor e campanhas de conscientização em andamento.
- 3.2.** A produção das peças gráficas será realizada em parceria com gráficas especializadas, selecionadas por meio de um processo licitatório adequado, garantindo a qualidade e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas. A escolha das gráficas considerou



não apenas a capacidade de produção, mas também a experiência prévia em projetos semelhantes e o compromisso com a qualidade e pontualidade na entrega.

**3.3.** A contratação de gráficas para a impressão de folders e panfletos não é só uma escolha estratégica, mas também é a opção que melhor atende à demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Esses materiais desempenham um papel crucial na disseminação de informações de saúde para a comunidade, sendo ferramentas eficazes para educar, conscientizar e engajar os munícipes em questões relacionadas à saúde e bem-estar. Vamos expandir e detalhar essa solução:

**3.4.** Especificações dos Materiais Impressos:

**3.4.1.** Folders: Serão produzidos folders informativos de alta qualidade, dobráveis e com múltiplas abas, contendo informações detalhadas sobre os serviços oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, programas de prevenção, cuidados com a saúde, calendário de vacinação, entre outros. O design será atrativo e intuitivo, facilitando a compreensão das informações pelos munícipes.

**3.4.2.** Panfletos: Os panfletos serão elaborados em formato prático e acessível, contendo mensagens concisas e impactantes sobre temas específicos de saúde, como prevenção de doenças, promoção de hábitos saudáveis, orientações sobre uso correto de medicamentos, entre outros. Serão distribuídos em locais estratégicos, como unidades de saúde, escolas, pontos de grande circulação e eventos comunitários.

**3.4.3.** Cada tipo de material será cuidadosamente projetado e produzido de acordo com as diretrizes estabelecidas em programa ou campanha de saúde, garantindo consistência visual e mensagem uniforme em todas as peças, deste modo, a padronização dos materiais garantirá uma identidade visual coesa e reconhecível, fortalecendo a marca da Secretaria e aumentando a eficácia da comunicação com o público-alvo.

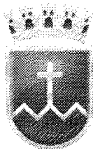
**3.5.** Estratégia de Design e Conteúdo:

**3.5.1.** Design Atrativo: Será desenvolvido um design atrativo e visualmente apelativo, utilizando cores vibrantes, imagens de alta qualidade e elementos gráficos que facilitem a compreensão das informações.

**3.5.2.** Conteúdo Claro e Conciso: O conteúdo dos materiais será elaborado de forma clara, concisa e acessível, utilizando linguagem simples e direta para garantir que as mensagens sejam compreendidas por diferentes públicos, independentemente do nível de escolaridade ou conhecimento prévio sobre saúde.

**3.6.** Estratégia de Distribuição:

**3.6.1.** Ampla Cobertura: Os materiais impressos serão distribuídos em uma variedade de locais estratégicos, incluindo unidades de saúde, escolas, centros comunitários, postos de atendimento, farmácias, supermercados, entre outros. Serão realizadas campanhas de distribuição em eventos comunitários, feiras de saúde e atividades recreativas.



**3.6.2. Abordagem Segmentada:** A distribuição será segmentada de acordo com as características demográficas e necessidades específicas de cada região ou grupo populacional, garantindo que as informações alcancem o público-alvo de maneira eficaz e relevante.

**3.7. Monitoramento e Avaliação:**

**3.7.1. Avaliação de Impacto:** Será realizado um monitoramento contínuo para avaliar o impacto dos materiais impressos na conscientização e mudança de comportamento da comunidade em relação à saúde. Serão coletados dados sobre a distribuição, feedback dos munícipes e indicadores de saúde para medir o sucesso das campanhas.

**3.7.2. Feedback da Comunidade:** Serão realizadas pesquisas de satisfação e grupos focais para obter feedback direto da comunidade sobre a eficácia e relevância dos materiais impressos, permitindo ajustes e melhorias contínuas na estratégia de comunicação.

**3.8. Parcerias e Engajamento Comunitário:**

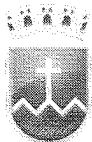
**3.8.1. Parcerias Locais:** Serão estabelecidas parcerias com líderes comunitários, instituições educacionais, empresas locais e outras organizações da sociedade civil para ampliar o alcance e o impacto das campanhas de saúde, incentivando o engajamento e a participação ativa da comunidade.

**3.8.2. Campanhas de Sensibilização:** Serão realizadas campanhas de sensibilização e mobilização comunitária para promover a importância da prevenção e cuidados com a saúde, destacando o papel dos materiais impressos como recursos educativos e informativos.

**3.9. Conclusão:**

**3.9.1.** A contratação de gráficas para a produção de folders e panfletos é uma estratégia abrangente e eficaz para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde por materiais impressos de saúde. Esses materiais desempenham um papel fundamental na comunicação e educação em saúde, capacitando os munícipes a adotarem hábitos saudáveis e a utilizarem eficazmente os recursos disponíveis para melhorar seu bem-estar. A estratégia integrada de design, distribuição, monitoramento e engajamento comunitário garantirá o sucesso das campanhas e contribuirá para a promoção de uma comunidade mais saudável e consciente.

**3.10.** Considerando o objeto a ser contratado, o ciclo de vida dos materiais será determinado pelo seu uso e desgaste natural ao longo do tempo. Conforme as peças são distribuídas e utilizadas, será necessário monitorar sua eficácia e condição física. Periodicamente, a Secretaria realizará avaliações para identificar a necessidade de atualizações, revisões ou substituições dos materiais, a fim de garantir que eles permaneçam relevantes, precisos e visualmente atrativos. Essa abordagem proativa assegurará que os materiais gráficos continuem a atender às necessidades da Secretaria e do público-alvo, contribuindo para o sucesso contínuo das iniciativas de saúde pública em Itabaiana

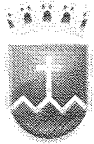


#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, instrumento convocatório, anexos e da proposta apresentada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, se cabíveis ao objeto.
- 4.2.** Dentre os principais resultados, podemos destacar:
- 4.2.1.** Disponibilidade de materiais gráficos de alta qualidade e conforme as especificações técnicas estabelecidas, garantindo a eficácia da comunicação visual da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana.
  - 4.2.2.** Ampliação do alcance das campanhas de saúde e programas de prevenção, por meio da distribuição de materiais gráficos informativos e educativos em locais estratégicos da cidade.
  - 4.2.3.** Engajamento e conscientização da comunidade sobre questões de saúde pública, promovendo a adoção de hábitos saudáveis e a procura pelos serviços de saúde disponíveis.
  - 4.2.4.** Fortalecimento da identidade visual da Secretaria Municipal de Saúde, por meio da padronização e consistência dos materiais gráficos produzidos, contribuindo para o reconhecimento da marca e a credibilidade das iniciativas promovidas pela instituição.
  - 4.2.5.** Melhoria da eficiência na divulgação de informações sobre serviços de saúde, datas de campanhas de vacinação, eventos de saúde preventiva e outras atividades promovidas pela Secretaria.
  - 4.2.6.** Redução de custos e tempo associados à produção interna de materiais gráficos, aproveitando a expertise e a capacidade de produção da empresa especializada contratada.
- **Sustentabilidade:**
- 4.3.** É recomendado que o material resultante do serviço a ser contratado seja preferencialmente embalado de forma individual e adequada, buscando utilizar a menor quantidade de volume possível. Além disso, é importante que essas embalagens sejam confeccionadas com materiais recicláveis, visando garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 4.4.** Os serviços deverão ser fornecidos de forma a permitir completa segurança durante o transporte, correndo por conta da empresa os custos correspondentes
- 4.5.** É recomendado, durante a produção, a priorização de opções que utilizem materiais reciclados, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, quando aplicável; ou provenientes de fontes sustentáveis, bem como práticas de produção que minimizem o uso de recursos naturais, reduzam o desperdício e o impacto ambiental. Além disso, recomenda-se também, o uso de tintas e processos de impressão que sejam ambientalmente responsáveis, como tintas à base d'água e impressão com baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (COVs).



- 4.6.** Será priorizado designs que maximizem o uso do espaço disponível nos folders e panfletos, reduzindo a quantidade de papel necessária e evitando o desperdício; além de optar por práticas de impressão que reduzam o impacto ambiental, como a impressão frente e verso (duplex) e avaliar cuidadosamente a quantidade necessária de folders e panfletos a serem produzidos, evitando o excesso de material e o desperdício.
- 4.7.** Recomenda-se também:
- 4.7.1.** Implementação de políticas de responsabilidade social, incluindo ações que promovam a inclusão social, a igualdade de oportunidades e o respeito aos direitos humanos.
  - 4.7.2.** Utilização de tecnologias e equipamentos que contribuam para a redução do impacto ambiental e para a melhoria da eficiência energética.
  - 4.7.3.** Priorização da aquisição de insumos e materiais de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua cadeia produtiva.
  - 4.7.4.** Promoção da educação ambiental entre os colaboradores e a comunidade, visando sensibilizar para a importância da preservação ambiental e da promoção da saúde.
  - 4.7.5.** Compromisso com a transparência e prestação de contas, mediante a divulgação de informações relevantes relacionadas às práticas de sustentabilidade adotadas pela empresa.
- **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**
- 4.8.** Na presente contratação, não será necessária a exigência de especificação de marcas, características ou modelos, visto que se trata de prestação de serviços.
- **Da vedação de contratação de marca ou produto**
- 4.9.** Conforme definido no item 4.8, no qual não foi requerida a especificação de marcas, características ou modelos, igualmente, não se faz indispensável a restrição a uma marca ou produto específico, pelo fato da contratação se referir a prestação de serviços.
- **Da exigência de amostra**
- 4.10.** Não serão exigidas amostras no processo licitatório para as empresas participantes.
- **Subcontratação**
- 4.11.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- **Garantia da contratação**
- 4.12.** Não será requerida a garantia de contratação conforme os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, para a contratação de pessoas jurídicas, com o propósito de executar serviços de impressão.
- 4.12.1.** O serviço em questão não envolve riscos significativos de falhas ou danos que possam causar prejuízos financeiros relevantes, tornando a exigência de uma garantia desnecessária e burocrática.
  - 4.12.2.** A exigência pode ser obstáculo para empresas de menor porte ou com menor capacidade financeira, limitando sua participação em processos licitatórios. Ao não exigir uma garantia,



abre-se espaço para uma maior concorrência e acesso a oportunidades por parte de empresas que, mesmo sem uma garantia, possuem os recursos e competências necessários para cumprir o contrato de forma satisfatória.

- 4.12.3.** A exigência de uma garantia implica em um processo adicional de análise, verificação e documentação por parte da Administração Pública. Ao não exigir essa garantia, simplifica-se o processo administrativo, reduzindo a burocracia e agilizando a contratação, especialmente em situações em que os riscos são considerados baixos ou facilmente administráveis.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1.** Após a homologação do processo licitatório, a Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana emitirá o termo de contrato, o qual será encaminhado à empresa para formalizar a contratação, através da assinatura do mesmo dentro do prazo de 05 (cinco) dias. O contrato detalhará todas as obrigações e responsabilidades das partes, incluindo as especificações técnicas dos materiais gráficos, os prazos de entrega e as condições de pagamento.
- 5.2.** Após a assinatura do contrato, a execução do mesmo será realizada de forma parcelada, a partir da emissão de ordens de serviços da Secretaria Municipal de Saúde, indicando o início da produção dos materiais gráficos.
- 5.2.1.** A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias para a retirada a ordem de serviço.
- 5.3.** Antes da entrega dos materiais, será realizado a prova de impressão pela empresa contratada e após receber a ordem de serviço. O prazo para a realização da prova de impressão será de 03 (três) dias a partir do recebimento da ordem de serviço, conforme a seguir:
- 5.3.1.** A prova de impressão será conduzida para garantir a fidelidade das cores, a qualidade da impressão e a precisão dos detalhes gráficos, conforme as especificações técnicas detalhadas no contrato.
- 5.3.2.** Durante a prova de impressão, a empresa contratada produzirá uma amostra representativa de cada material, utilizando o mesmo processo de impressão e os mesmos materiais que serão utilizados na produção final. Essa amostra será submetida à análise da equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, que avaliará a qualidade da impressão em termos de nitidez, saturação de cores, alinhamento e consistência.
- 5.3.3.** Quaisquer discrepâncias ou não conformidades identificadas durante a prova de impressão serão comunicadas à empresa contratada que deverá realizar os ajustes necessários antes da produção em larga escala dos materiais. A empresa contratada será responsável por arcar com os custos associados à realização da prova de impressão e quaisquer retrabalhos necessários para garantir a qualidade da impressão dos materiais gráficos.



- 5.3.4.** A prova de impressão será conduzida de forma colaborativa entre a empresa contratada e a equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir a qualidade e fidelidade das impressões dos materiais gráficos fornecidos.
- 5.4.** Após o recebimento da prova de impressão, a equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde analisará os resultados e emitirá uma autorização para a produção em larga escala dos materiais gráficos ou solicitará correções, caso necessário. O prazo para a autorização da prova de impressão ou das correções será de 02 (dois) dias a partir da realização da prova de impressão.
- 5.5.** Após a aprovação da prova de impressão ou das correções pautadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, a empresa contratada terá um prazo de 10 (dez) dias para entregar os materiais gráficos conforme as quantidades e especificações estabelecidas no contrato.
- 5.6.** A entrega dos materiais gráficos será realizada no endereço da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, localizada na Avenida Vereador Olimpo Grande, nº. 133, Bairro Porto, Cep 49.510-200, cidade de Itabaiana, Estado de Sergipe. A empresa contratada será responsável por garantir a integridade e a segurança dos materiais durante o transporte e pela descarga dos mesmos no local indicado.
- 5.7.** Após a entrega dos materiais gráficos, a equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde realizará o recebimento provisório, verificando se os materiais estão de acordo com as especificações técnicas e quantidades estabelecidas no contrato. Após a verificação e eventual correção de eventuais não conformidades, será emitido o recebimento definitivo dos materiais gráficos, indicando a conclusão satisfatória do contrato na conformidade com o item 7.5 deste Termo de Referência.

## **6. MODELO DE 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.

- **Fiscalização**

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

- **Fiscalização Técnica**

**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. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, VI)

**6.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, II)

**6.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, III)

**6.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, IV)

**6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, V)

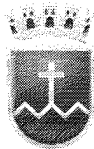
**6.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 9º, VII).

- **Fiscalização Administrativa**

**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 (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, I e II).

**6.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 10, III).





- 6.9.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.9.1.** Realizar inspeções visuais regulares em amostras dos impressos gráficos para verificar a qualidade da impressão.
  - 6.9.2.** Avaliar aspectos como nitidez, fidelidade de cores, alinhamento e integridade dos elementos gráficos.
  - 6.9.3.** Registrar quaisquer problemas de qualidade identificados e tomar as medidas corretivas necessárias.
  - 6.9.4.** Comparar os impressos recebidos com as especificações técnicas detalhadas no contrato e nas provas de impressão.
  - 6.9.5.** Verificar se as dimensões, formatos, tipos de papel, acabamentos e outros detalhes correspondem ao acordado.
  - 6.9.6.** Documentar quaisquer não conformidades encontradas e comunicá-las à empresa contratada para correção.
  - 6.9.7.** Monitorar de perto os prazos de produção e entrega dos impressos gráficos.
  - 6.9.8.** Verificar se a empresa contratada está cumprindo os prazos estabelecidos no contrato.
  - 6.9.9.** Comunicar qualquer atraso à empresa contratada e solicitar um plano de ação para mitigar o impacto nos cronogramas de trabalho.
  - 6.9.10.** Avaliar a qualidade do material utilizado nos impressos gráficos, como papel, cartão, adesivos, etc.
  - 6.9.11.** Verificar se a tinta utilizada é de alta qualidade, durável e resistente a desbotamento.
  - 6.9.12.** Realizar testes de resistência à luz, água e manuseio para garantir a durabilidade dos impressos.
  - 6.9.13.** Verificar se os acabamentos dos impressos, como laminação, verniz, corte e dobra, estão de acordo com as especificações.
  - 6.9.14.** Testar a resistência e durabilidade dos acabamentos para garantir que permaneçam intactos durante o uso.
  - 6.9.15.** Manter registros detalhados de todas as atividades de fiscalização, incluindo inspeções realizadas, não conformidades identificadas e ações corretivas tomadas.
- **Gestor do Contrato**
- 6.10.** 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, V)
- 6.11.** 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, III)

**6.12.** 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 Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, IV)

**6.13.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VI)

**6.14.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 543, de 2023, art. 8º, VIII)

**6.15.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **• Recebimento**

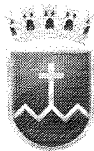
**7.1.** A forma de medição/aferição dos serviços será por intermédio das planilhas de controle mediante verificação por parte da equipe de fiscalização da real execução do objeto.

**7.2.** O pagamento será realizado mediante a quantidade de exames efetivamente prestados.

**7.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega do relatório de serviços prestados, 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.

**7.3.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar o relatório emitido pela contratada e o relatório de marcação de exames emitido pelo Núcleo de Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana.

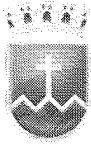
**7.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 7.5.** O recebimento 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 quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.6.** 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.
- 7.7.** 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.
- 7.8.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.9.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços executados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

• **Liquidação**

- 7.10.** 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.10.1.** 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.
- 7.11.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.11.1.** o prazo de validade;
  - 7.11.2.** a data da emissão;
  - 7.11.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.11.4.** o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.11.5.** o valor a pagar; e
  - 7.11.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.12.** 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;



- 7.13.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14.** A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14.1.** Quando a análise dos documentos mencionados no item 7.14 não puder ser realizada nos sítios eletrônicos oficiais, a contratada fica obrigada a apresentar os documentos de habilitação sempre que o prazo de vigência chegar ao seu termo.
- 7.15.** Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou nos documentos encaminhados pela contratada, 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.
- 7.16.** 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.
- 7.17.** 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.
- 7.18.** 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 disposta no item 7.14.
- **Prazo de pagamento**
- 7.19.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.20.** 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 **IPCA** de correção monetária.
- **Forma de pagamento**
- 7.21.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

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

**7.23.1.** 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.

**7.24.** 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.

- **Antecipação de pagamento**

**7.25.** Para a atual contratação de pessoas jurídicas, prestadoras de serviços de saúde com ou sem fins lucrativos destinado a oferta de exames de saúde aos usuários do SUS e sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, é importante salientar que não será realizada antecipação de pagamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- **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 UNITÁRIO.

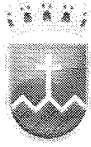
- **Estratégia de contratação**

**8.2.** A aquisição ocorrerá mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c art. 15, Inciso IX, do Decreto Federal nº. 11.462/2023.

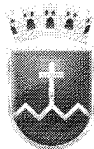
**8.2.1.** Não serão aceitas adesões posteriores à Ata de Registro de Preços.

**8.3.** A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços enquadra-se perfeitamente nos perfilhados do Art. 3º, incisos I, II, e V, do Decreto Federal nº 11.462/2023, de 31 de março de 2023, justificando-se por:

**8.3.1.** A opção pela contratação por meio do sistema de Registro de Preços se fundamenta na evolução significativa da atividade de planejamento organizacional na Secretaria, promovendo a cooperação entre diversas áreas internas. Esta abordagem permite uma visão integrada das demandas e necessidades, possibilitando uma gestão mais estratégica e alinhada aos objetivos institucionais.



- 8.3.2.** Aumentar a eficiência administrativa, uma vez que reduz o número de licitações necessárias e diminui os custos operacionais durante o exercício financeiro, permitindo uma alocação mais eficaz dos recursos disponíveis.
- 8.3.3.** A otimização dos processos de contratação de bens e serviços é alcançada por meio do Registro de Preços, uma vez que a solicitação de execução dos serviços ocorre apenas quando surge a necessidade real de adquirir os serviços registrados. A ausência de obrigatoriedade na aquisição total ou parcial dos serviços registrados proporciona flexibilidade à administração, adaptando-se dinamicamente às demandas em constante mudança.
- 8.3.4.** A vinculação do particular ao prazo de validade da ata, associada às quantidades e preços registrados, oferece segurança e previsibilidade, garantindo a estabilidade das condições contratuais ao longo do período definido.
- 8.3.5.** Por fim, a escolha pelo Registro de Preços promove uma maior eficiência logística, otimizando as operações de contratação e possibilitando uma resposta ágil às demandas emergentes. Em conjunto, esses benefícios convergem para uma gestão mais eficiente, transparente e alinhada aos princípios da administração pública.
- **Forma de execução**
- 8.4.** O quantitativo disposto na tabela do item 1.1, será executado de forma parcelada, e após a emissão de instrumento de fornecimento a ser formalizado e executado na conformidade com o item 5, mais especificamente os itens **5.2** e **5.6**.
- **Exigências de habilitação**
- 8.5.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- **Habilitação jurídica**
- 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-e-negocios/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.
- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14.** 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.
- 8.15.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16.** 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;
- 8.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 8.20.** 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**



- 8.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- **Qualificação Técnica**
- 8.22.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.23.** A comprovação de aptidão supramencionada será feita por atestado (s) ou certidão(ões) de fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em nome da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1.** O custo total estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.
- 9.2.** Considerando o Art. 10º da Instrução Normativa nº 065/2021, na ótica econômica, o "caráter sigiloso do orçamento" visa promover propostas mais vantajosas, alinhadas aos princípios da competitividade, eficiência e economicidade. Essa abordagem visa evitar que o preço de referência da Administração exerça influência sobre a conformidade das propostas apresentadas. Por outro lado, busca estimular as empresas a revelarem seu preço de reserva. Essa estratégia visa criar um ambiente equitativo e propício à obtenção de propostas mais competitivas, fomentando a eficácia e a otimização dos recursos financeiros.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.





## Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Pregão Eletrônico nº. 004/2024  
Processo Administrativo nº. 017/2024.

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ...../.....

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

No dia \*\*\* de \*\*\* de 20\*\*\*, no(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITABAIANA/SE, inscrito(a) no CNPJ 12.219.015/0001-24, com sede à AV OLIMPO ARCANJO DE SANTANA nº 133 CEP 49500-001 – Itabaiana/SE neste ato legalmente representado por \*\*\*<autoridade competente>\*\*\*, portador do CPF nº \*\*\*.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Prestador: \*\*\* CNPJ: \*\*.\*.\*/\*\*.\*-\*\*

Representante: \*\*\*\*\*

Telefone: \*\*\*\*\*

E-mail: \*\*\*\*\*

Endereço: \*\*\*\*\*

| Lote | Descrição | Quantidade. | Unidade | Marca | Modelo | Preço Unitário | Valor Total |
|------|-----------|-------------|---------|-------|--------|----------------|-------------|
| 1    | ***       | ***         | ***     | ***   | ***    | ***            | ***         |
| ***  | ***       | ***         | ***     | ***   | ***    | ***            | ***         |

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.....

A validade desta Ata de Registro de Preços é até \*\*\*/\*\*\*/20\*\*\*, a contar do dia \*\*\*/\*\*\*/20\*\*\*.

#### Cláusulas:

##### 1. Dados Gerais do Prestador:

1.1. Nome: .....; Nome Fantasia: .....; E-mail: .....@.....com.br; Telefone: (...) ..... - .....; CNPJ: ..... /...-...; Cep: ..... -...; Endereço: .....; Cidade: .....; Estado: ..... Representantes Legal: Sr(a). ....., portador(a) da Carteira de Identidade (RG): nº \*\*\*\*\* SSP-SE; e do CPF nº. ....\*\*\*.\*\*\*- .....

##### 2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S):

2.1. O Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana/SE é o órgão gerenciador e responsável pela condução do registro de preços.



2.2. Participam do presente registro de preços as seguintes entidades e órgãos públicos municipais:  
Órgão 01; Órgão 02; Órgão 03; Órgão 04.

2.3. Os itens e o quantitativo dos itens licitados pelo órgão gerenciador e pelos órgãos participantes está detalhadamente apresentado na tabela a seguir:

| Item nº | Descrição | Órgão Participante | Unidade | Quantidade |
|---------|-----------|--------------------|---------|------------|
| ...     | ...       | ...                | ...     | ...        |
| ...     | ...       | ...                | ...     | ...        |
| ...     | ...       | ...                | ...     | ...        |

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

### 4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA:

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do prestador, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

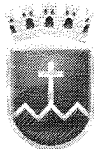
4.2. A contratação com os prestadores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;



- 4.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos prestadores que:
- 4.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
  - 4.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 4.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos prestadores registrados na ata.
- 4.5.** O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 4.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou prestadores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 4.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 4.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
  - 4.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
- 4.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e prestadores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 4.9.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou prestadores convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.10.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 4.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



**4.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

**4.12.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou prestadores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**4.12.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou prestadores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**4.13.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**5.1.** 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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**5.1.1.** 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**5.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**5.1.3.** Os preços registrados poderão sofrer reajustamento ou repactuação nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**5.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

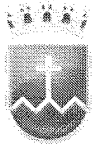
## **6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:**

**6.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o prestador para negociar a redução do preço registrado.



- 6.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o prestador será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 6.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou prestadores que tiveram seu registro cancelado.
- 6.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 6.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao prestador requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

  - 6.2.1.** Neste caso, o prestador encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
  - 6.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o prestador deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
  - 6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do prestador, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os prestadores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.
  - 6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
  - 6.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



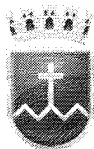
**6.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- 7.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 7.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:
- 7.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
  - 7.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 7.3.** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 7.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 7.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 7.6.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

- 8.1.** O registro do prestador será cancelado pelo gerenciador, quando o prestador:
- 8.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
  - 8.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
  - 8.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
  - 8.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
    - 8.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao prestador não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade



gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

- 8.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do prestador, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 8.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
  - 8.4.1.** Por razão de interesse público;
  - 8.4.2.** A pedido do prestador, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
  - 8.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **9. DAS PENALIDADES:**

- 9.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
  - 9.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 9.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 9.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do prestador.

## **10. CONDIÇÕES GERAIS:**



- 10.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do prestador registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**11. ITENS CUJA NEGOCIAÇÃO RESULTOU FRACASSADA E ITENS QUE RESULTARAM DESERTOS POR NÃO HAVER COTAÇÃO:**

- 11.1.** Item ..... (.....).  
**11.2.** Item ..... (.....).  
**11.3.** Item ..... (.....).

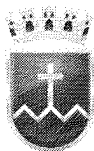
Após o colhimento das assinaturas da Autoridade Competente do Órgão Gerenciador e do Prestador, a Ata de Registro de Preços será encaminhada, como forma de ciência da formalização do instrumento, às demais Autoridades Competentes dos Órgãos Participantes.

---

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

**Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) prestador(es)  
registrado(s)**





### Anexo III – Minuta de Termo de Contrato

Pregão Eletrônico nº. 004/2024  
Processo Administrativo nº. 017/2024.

#### MINUTA TERMO DE CONTRATO Nº ...../.....

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
...../20....., QUE FAZEM ENTRE SI  
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DE ITABAIANA E A EMPRESA  
.....

O Município de Itabaiana, pessoa jurídica de direito público, representado neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr. Adailton Resende Sousa, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n. 357.\*\*\*.\*\*\*-72, residente nesta cidade, através do Fundo Municipal de Saúde de Itabaiana, inscrito no CNPJ sob nº 12.219.015/0001-24, localizada à Av. Vereador Olímpio Grande, nº 133, Bairro Porto, nesta cidade de Itabaiana/SE, neste ato representado pelo seu Secretário Municipal da Saúde, nomeado(a) pela Portaria nº 241, de 07 de fevereiro de 2022, publicada no DOM (Diário Oficial do Município) de 07 de fevereiro de 2022, o Sr. José Suelton Luiz Costa dos Santos, brasileiro, e inscrito do CPF nº 043.\*\*\*.\*\*\*.90, residente nesta cidade, doravante denominada CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., com sede à ....., na Cidade de ....., Estado ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por seu(ua) Sócio(a) Administrador(a) OU procuração apresentada nos autos, o(a) Sr(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. ..../....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    |               |                   |            |                |             |
| 2    |               |                   |            |                |             |
| ...  |               |                   |            |                |             |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



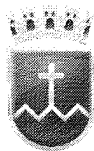
- 1.3.1.O Termo de Referência;
- 1.3.2.O Edital da Licitação;
- 1.3.3.A Proposta do contratado;
- 1.3.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de ...../...../..... contados do(a) ...../...../....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
  - 2.2.1.Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de fornecimento tem natureza continuada;
  - 2.2.2.Seja juntado relatório que discorra sobre o fornecimento do contrato, com informações de que os bens tenham sido fornecidos regularmente;
  - 2.2.3.Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do fornecimento;
  - 2.2.4.Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
  - 2.2.5.Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.
  - 3.1.1.Este Termo de Referência inclui também a Matiz de Risco relacionado à execução do contrato, detalhando os potenciais riscos envolvidos no cumprimento das obrigações contratuais, bem como as estratégias de mitigação adotadas para cada um desses riscos.



**3.1.2.A** Contratada declara ter analisado e compreendido o Matiz de Risco anexado ao presente contrato, comprometendo-se a tomar as medidas necessárias para mitigar os riscos identificados durante a execução do contrato.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

**5.1.** O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....).

**5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**5.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ...../...../.....

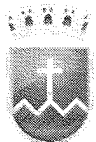
**7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

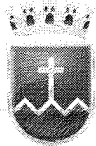
**7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Fornecer uma especificação detalhada e precisa dos requisitos do material gráfico, incluindo, mas não limitado a formatos, dimensões, quantidade, qualidade do papel, acabamento e qualquer design ou arte necessária.
- 8.3. Revisar e aprovar todas as provas de impressão antes da produção em massa. Qualquer alteração ou correção necessária deve ser comunicada de forma clara e oportuna para evitar atrasos ou custos adicionais.
- 8.4. Designar um representante qualificado para supervisionar e acompanhar o processo de aquisição de material gráfico. Este representante será responsável por: **a.** Coordenar todas as comunicações entre o Contratante e o Contratado em relação ao projeto de material gráfico. **b.** Revisar e aprovar todas as especificações, provas de impressão e outros materiais relacionados ao projeto. **c.** Fornecer feedback oportuno e autorizar quaisquer alterações ou correções necessárias durante o processo de produção. **d.** Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos e resolver quaisquer problemas ou preocupações que possam surgir durante o curso do projeto.
- 8.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.7. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Itabaiana para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



- 8.13.** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.14.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.15.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.16.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1.** O Contratado compromete-se a produzir o material gráfico de acordo com as especificações fornecidas pelo Contratante, garantindo a qualidade da impressão, o uso de materiais adequados e a conformidade com qualquer design ou arte fornecidos.
- 9.2.** Concorde em cumprir os prazos acordados para a produção e entrega do material gráfico. Qualquer atraso deve ser comunicado ao Contratante o mais breve possível, juntamente com um plano para mitigar o impacto do atraso.
- 9.3.** O Contratado fornecerá provas de impressão para revisão e aprovação pelo Contratante. O Contratado compromete-se a fazer quaisquer alterações ou correções necessárias de acordo com as instruções do Contratante, garantindo que as provas finais estejam em conformidade com as expectativas.
- 9.4.** Garantir que todo o material gráfico produzido estará livre de defeitos de fabricação e será entregue conforme as especificações acordadas, e concorda em corrigir quaisquer erros ou defeitos de sua responsabilidade sem custo adicional para o Contratante.
- 9.5.** Manterá uma comunicação aberta e eficaz com o Contratante durante todo o processo de produção. O Contratado fornecerá atualizações regulares sobre o progresso do projeto e estará disponível para responder a quaisquer perguntas ou preocupações do Contratante.
- 9.6.** Garante que todo o material gráfico produzido estará em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas de segurança, proteção ambiental e direitos autorais.
- 9.7.** Manter sigilo sobre informações confidenciais a que tiver acesso no decorrer da execução do contrato, incluindo documentos, dados e outras informações relacionadas ao contrato e aos serviços prestados.
- 9.8.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- 9.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.10.** Comunicar ao contratante, imediatamente e por escrito, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.11.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.12.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.13.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.14.** Quando não for possível a verificação da regularidade no em sítios oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.15.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.16.** Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.17.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);



- 9.20.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.24.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.25.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.26.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.27.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.28.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

- 10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 11.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

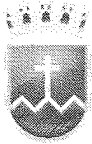


- 11.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
  - 11.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - 11.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - 11.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - 11.2.4.** Multa:
    - 11.2.4.1.** Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - 11.2.4.2.** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - 11.2.5.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
    - 11.2.5.1.** Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 11.1.5 a 11.1.8, de 20% a 30% do valor do Contrato.
    - 11.2.5.2.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 11.1.3, de 20% a 30% do valor do Contrato.
    - 11.2.5.3.** Para infração descrita no subitem 11.1.2, a multa será de 10% a 25% do valor do Contrato.
    - 11.2.5.4.** Para infrações descritas no subitem 11.1.4, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.





- 11.2.5.5.** Para a infração descrita no subitem 11.1.1, a multa será de 10% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.5.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.5.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 11.5.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.5.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.5.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o



contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 11.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

- 12.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



**12.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.3.3.** Indenizações e multas.

**12.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.5.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**13.1.1.** Gestão/Unidade: [...]

**13.1.2.** Fonte de Recursos: [...]

**13.1.3.** Programa de Trabalho: [...]

**13.1.4.** Elemento de Despesa: [...]

**13.1.5.** Plano Interno: [...]

**13.1.6.** Nota de Empenho: [...]

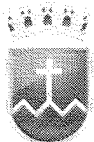
**13.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



- 15.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

- 16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)**

- 17.1.** Fica eleito o Foro da Cidade de Itabaiana, Estado de Sergipe, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

.....  
.....  
**Contratante**

.....  
.....  
**Contratada**

**TESTEMUNHA 01:**

**TESTEMUNHA 02:**

\_\_\_\_\_  
[Nome Completo]

\_\_\_\_\_  
[Nome Completo]

Doc. Identificação nº. \_\_\_\_\_

Doc. Identificação nº. \_\_\_\_\_



## Anexo IV – Matriz de Risco

Pregão Eletrônico nº. 004/2024

Processo Administrativo nº. 017/2024.

### 1. Informações Básicas:

1.1. **Número da Matriz de Alocação de Riscos:** 006/2024

1.2. **Responsáveis:** aquisição de material gráfico.

1.3. **Data:** 04/04/2024

1.4. **Objeto da Matriz de Riscos:** Contratação de empresa especializada para aquisição e fornecimento parcelado de materiais gráficos para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaiana, Estado de Sergipe.

### 2. Riscos Identificados:

| Número                     | Risco  | Causa do Risco  | Fase         | Alocado para  |                      |                |                                    |
|----------------------------|--|---|--------------|---------------|----------------------|----------------|------------------------------------|
| R-01                       | Desconhecimento do rito processual do processo de planejamento da contratação. | Falta de capacitação dos servidores questão convidados ou designados como equipe de planejamento. | Planejamento | Administração |                      |                |                                    |
|                            |  |   |              |               | <b>Avaliação (*)</b> |                |                                    |
|                            |  |   |              |               | <b>Probabilidade</b> | <b>Impacto</b> | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |
|                            |  |   |              |               | 1                    | 5              | 5 (Médio)                          |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |  |   |              |               |                      |                |                                    |

**Responsável:** Setor Demandante / Equipe de Planejamento

#### Impacto:

**I-01:** Atrasos na execução do processo licitatório, bem como em falhas na conformidade com as regulamentações legais e procedimentais.

**I-02:** Pode levar à invalidação do processo licitatório, litígios legais e perda de confiança das partes interessadas.

**I-03:** Se efetivada a contratação, pode comprometer a qualidade global da contratação, seleção inadequada de prestadores, falta de avaliação adequada das propostas e falta de alinhamento com os objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde.

#### Ações Preventivas:

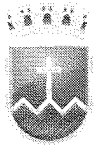
**P-01:** Reunião inicial com os possíveis servidores que comporão a equipe de Planejamento para esclarecer questões sobre o tema Planejamento da Contratação.

**P-02:** Envolver o setor jurídico para orientar e assessorar a equipe responsável pelo processo licitatório quanto aos requisitos legais e procedimentais.

**P-03:** Realizar revisão detalhada de processos licitatórios anteriores, identificando os procedimentos corretos e os pontos de melhoria a serem aplicados no processo atual.

**P-04:** Estabelecer procedimentos padronizados e documentados para o planejamento e execução de processos licitatórios, garantindo a conformidade com o rito processual

#### Ações de Contingência:



**C-01:** Em caso de identificação de desconformidade com o rito processual durante o processo licitatório, envolver imediatamente uma equipe jurídica especializada para avaliar os riscos e propor soluções para mitigar as consequências.

**C-02:** Reavaliar e replanejar, levando em consideração os requisitos do rito processual, a fim de evitar possíveis litígios e garantir a validade e eficiência de toda a contratação.

**C-03:** Monitoramento contínuo durante todo o processo licitatório, identificando prontamente quaisquer desvios do rito processual e tomando medidas corretivas imediatas para mitigar os riscos associados.

| Número                     | Risco  | Causa do Risco   | Fase         | Alocado para  |               |         |                             |
|----------------------------|--|--|--------------|---------------|---------------|---------|-----------------------------|
| R-02                       | Estimativas de quantidades incompatíveis com a real necessidade da Secretaria de Saúde | Falta de informações precisas sobre as necessidades reais da Secretaria de Saúde ou erro na estimativa de demanda. | Planejamento | Administração |               |         |                             |
|                            |  |  |              |               | Avaliação (*) |         |                             |
|                            |  |  |              |               | Probabilidade | Impacto | Nível do Risco (I x P) (**) |
|                            |  |  |              |               | 2             | 4       | 8 (Elevado)                 |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |  |  |              |               |               |         |                             |

**Responsável:** Setor Demandante / Setor Técnico

**Impacto:**

**I-01:** Risco de interrupção das campanhas de saúde devido à falta de materiais necessários.

**I-02:** Possibilidade de desperdício de recursos financeiros se forem adquiridos mais materiais do que o necessário.

**I-03:** Impacto negativo na credibilidade da Secretaria de Saúde perante a comunidade, se as campanhas não forem realizadas conforme planejado.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Realizar uma análise detalhada das necessidades atuais e futuras da Secretaria de Saúde, considerando fatores como população atendida, sazonalidade de demanda e eventos específicos de saúde pública.

**P-02:** Estabelecer mecanismos de monitoramento contínuo para ajustar as estimativas de quantidades conforme necessário ao longo do contrato.

**P-03:** Envolver profissionais de saúde e especialistas em comunicação para auxiliar na elaboração das estimativas de demanda.

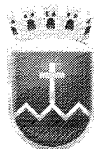
**Ações de Contingência:**

**C-01:** Manter um estoque de reserva de materiais essenciais para as campanhas de saúde, para mitigar o impacto de estimativas imprecisas.

**C-02:** Estabelecer procedimentos claros para lidar com mudanças nas necessidades de material durante a execução do contrato, como a possibilidade de solicitar entregas adicionais ou ajustar as quantidades encomendadas.

**C-03:** Estabelecer canais de comunicação eficazes com os fornecedores, para facilitar uma resposta rápida a qualquer problema relacionado à disponibilidade de materiais.

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para |
|--------|-------|----------------|------|--------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|



|                            |                               |   |                                    |               |
|----------------------------|-------------------------------|---|------------------------------------|---------------|
| R-03                       | Definição imprecisa do objeto | Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda | Planejamento                       | Administração |
|                            | <b>Avaliação (*)</b>          |   |                                    |               |
|                            | <b>Probabilidade</b>          | <b>Impacto</b>  | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |               |
|                            | 1                             | 5   | 5 (Médio)                          |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |                               |   |                                    |               |

**Responsável:** Setor Demandante

**Impacto:**

**I-01:** Ambiguidades e interpretações divergentes por parte dos licitantes.

**I-02:** Risco de fornecimento de produtos ou serviços que não atendam às necessidades da Secretaria de Saúde.

**I-03:** Contratação fracassada.

**I-04:** Possibilidade de atrasos na execução do contrato devido à necessidade de esclarecimentos adicionais ou renegociações com o fornecedor.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Realizar uma análise detalhada das necessidades da Secretaria de Saúde e traduzi-las em especificações claras e detalhadas do objeto.

**P-02:** Envolver profissionais de saúde, de comunicação e usuários finais, na definição do objeto para garantir que todas as necessidades sejam consideradas.

**P-03:** Realizar revisões técnicas e jurídicas das especificações do objeto para identificar e corrigir qualquer ambiguidade ou falta de clareza.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Alocação integral da equipe de planejamento da contratação na retificação da definição do objeto.

**C-02:** Em caso de disputas ou controvérsias decorrentes de interpretações diferentes da especificação técnica, recorrer a mecanismos alternativos de resolução de conflitos, como mediação ou arbitragem, para evitar atrasos e garantir a conclusão bem-sucedida do processo licitatório.

**C-02:** Iniciar um novo processo licitatório para atender as necessidades de forma plena.

| Número                     | Risco   | Causa do Risco                            | Fase                               | Alocado para  |
|----------------------------|---|---|------------------------------------|---------------|
| R-04                       | Termo de Referência incompleto ou inconsistente | Atraso na contratação, prejuízo ao erário | Planejamento                       | Administração |
|                            | <b>Avaliação (*)</b>                            |   |                                    |               |
|                            | <b>Probabilidade</b>                            | <b>Impacto</b>                            | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |               |
|                            | 2   | 4   | 8 (Elevado)                        |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |   |   |                                    |               |

**Responsável:** Equipe de Planejamento / Equipe Técnica

**Impacto:**

**I-01:** Seleção inadequada de prestadores de serviços, resultando em contratos que não atendem adequadamente às necessidades dos usuários do SUS.

**I-02:** Haverá prejuízos nos objetivos fundamentais da Secretaria Municipal de Saúde podendo resultar em atrasos, custos adicionais, qualidade inferior dos serviços e insatisfação dos usuários.

**Ações Preventivas:**



**P-01:** Nomear mais pessoas para apoiar a equipe de planejamento da contratação, incluindo profissionais de saúde, garantindo uma compreensão abrangente das necessidades, requisitos e expectativas de todas as partes interessadas.

**P-02:** Realizar revisões técnicas e jurídicas do Termo de Referência para garantir sua completude, consistência e clareza.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Suspensão do Certame e alocação integral da equipe de planejamento da contratação na atualização do termo de referência.

**C-02:** Estabelecer um procedimento claro para lidar com solicitações de esclarecimento ou mudanças no Termo de Referência durante a fase externa do processo licitatório.

| Número                     | Risco   | Causa do Risco   | Fase           | Alocado para                       |
|----------------------------|---|--|----------------|------------------------------------|
| R-05                       | Prestação de Serviços não previstas no Plano Anual de Contratações. | Não manifestação da(s) unidade(s) demandante(s) do bem/material e serviços no período de coleta das demandas para o Plano Anual de Contratações. | Planejamento   | Administração                      |
|                            |   | <b>Avaliação (*)</b>   |                |                                    |
|                            |   | <b>Probabilidade</b>   | <b>Impacto</b> | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |
|                            |   | 1  | 4              | 4 (Médio)                          |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |   |  |                |                                    |

**Responsável:** Setor Demandante

**Impacto:**

**I-01:** Desalinhamento com as necessidades prioritárias da saúde pública, desperdício de recursos financeiros e atrasos no processo de contratação.

**I-02:** Possibilidade de atrasos na execução do contrato, caso os serviços adicionais demandem tempo adicional para serem incluídos.

**I-02:** Pode comprometer a eficácia do planejamento estratégico e a alocação eficiente de recursos, afetando outras áreas de atuação devido ao foco em serviços não previstos.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Desenvolver um Plano Anual de Contratações detalhado e abrangente, que leve em consideração as necessidades identificadas, definindo claramente os serviços a serem contratados, os critérios de seleção dos prestadores e as metas a serem alcançadas.

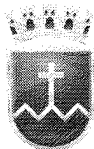
**P-02:** Engajar os gestores de saúde, profissionais de saúde, representantes da comunidade e outras partes interessadas no processo de planejamento, garantindo que suas perspectivas e necessidades sejam consideradas na definição do Plano Anual de Contratações.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Avaliar a relevância da contratação para as necessidades prioritárias da saúde pública e, se justificado, retroceder as fases do processo de contratação objetivando a correção/atualização do PCA.

**C-02:** Manter uma comunicação transparente com todas as partes interessadas, incluindo usuários do SUS, prestadores de serviços e órgãos de controle, sobre quaisquer mudanças ou ajustes no Plano de Contratações Anual e nos processos licitatórios, garantindo o entendimento e o apoio de todos os envolvidos.





| Número                     | Risco                                      | Causa do Risco                                       | Fase                               | Alocado para  |
|----------------------------|--|--|------------------------------------|---------------|
| R-06                       | Falta de Definição de Requisitos Adequados | Descrição insuficiente dos requisitos da contratação | Planejamento                       | Administração |
|                            | <b>Avaliação (*)</b>                       |  |                                    |               |
|                            | <b>Probabilidade</b>                       | <b>Impacto</b>                                       | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |               |
|                            | 2  | 3  | 6 (Médio)                          |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |  |  |                                    |               |

**Responsável:** Equipe de Planejamento / Setor Demandante

**Impacto:**

**I-01:** A falta de uma definição clara e abrangente dos requisitos necessários pode levar a uma seleção inadequada de prestadores e empresas.

**I-02:** Pode resultar em serviços que não atendem às necessidades específicas das campanhas de saúde, causando insatisfação e comprometendo a eficácia das ações da Secretaria Municipal de Saúde.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Realizar uma análise detalhada das necessidades da população-alvo, levando em consideração fatores como demografia, epidemiologia das doenças prevalentes, acesso geográfico e demanda esperada.

**P-02:** Envolver profissionais de saúde, gestores e representantes da comunidade na definição dos requisitos, garantindo uma compreensão abrangente das necessidades e prioridades.

**P-03:** Realizar estudos de referência com sistemas de saúde semelhantes em outras regiões, identificando melhores práticas e adaptando-as às necessidades específicas do SUS.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Estabelecer mecanismos de revisão regular dos requisitos, permitindo ajustes conforme necessário ao longo do tempo, para acompanhar mudanças na demografia, na epidemiologia das doenças e nas necessidades da comunidade.

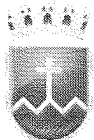
**C-02:** Nomear equipe de gestão de contrato composta por profissionais multidisciplinares em saúde pública, encarregando-os de avaliar periodicamente a adequação dos requisitos e propor ajustes conforme necessário e legalmente permitido.

| Número                     | Risco                           | Causa do Risco   | Fase                                | Alocado para  |
|----------------------------|---------------------------------|--|-------------------------------------|---------------|
| R-07                       | Licitação deserta ou fracassada | Falha na fase interna do processo licitatório ou grande variação de preços praticados pelo mercado e/ou valor estimado não atrativo a possíveis interessados | Planejamento / Seleção do Prestador | Administração |
|                            | <b>Avaliação (*)</b>            |  |                                     |               |
|                            | <b>Probabilidade</b>            | <b>Impacto</b>   | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b>  |               |
|                            | 2                               | 5  | 10 (Elevado)                        |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |                                 |  |                                     |               |

**Responsável:** Equipe Técnica / Setor de Licitações

**Impacto:**

**I-01:** Atraso na obtenção dos bens ou serviços necessários para a Secretaria de Saúde, o que pode afetar a execução de projetos e programas planejados.



**I-02:** Possibilidade de aumento dos custos devido à necessidade de prorrogar contratos existentes ou buscar fornecedores alternativos em regime de urgência.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Estimar de forma adequada os valores dos serviços, de forma que seja economicamente viável o contrato ao (s) licitante (s).

**P-02:** Realizar uma análise de mercado abrangente para avaliar o interesse potencial dos fornecedores antes de lançar a licitação.

**P-03:** Garantir que os requisitos da licitação sejam claros, justos e não excessivamente restritivos para atrair um número suficiente de participantes.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Estabelecer um plano de contingência para lidar com uma licitação deserta ou fracassada, incluindo a possibilidade de reabertura da licitação com requisitos revisados, ou busca de alternativas no mercado.

**C-02:** Realizar uma análise pós-licitação para identificar as causas do fracasso e implementar medidas corretivas para evitar recorrências no futuro.

**C-03:** Formalização de contratação emergencial, para atender às necessidades imediatas, até a finalização de novo processo licitatório.

| Número                     | Risco                             | Causa do Risco        | Fase                               | Alocado para  |
|----------------------------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------------|---------------|
| R-08                       | Atraso na conclusão da licitação. | Falta de planejamento | Planejamento                       | Administração |
|                            | <b>Avaliação (*)</b>              |                       |                                    |               |
|                            | <b>Probabilidade</b>              | <b>Impacto</b>        | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |               |
|                            | 1                                 | 2                     | 2 (Baixo)                          |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |                                   |                       |                                    |               |

**Responsável:** Equipe de Planejamento / Setor de Licitações

**Impacto:**

**I-01:** Possíveis atrasos na implementação de projetos ou programas da Secretaria de Saúde devido à falta de fornecedores ou contratos em vigor.

**I-02:** Potencial para aumento dos custos devido à necessidade de estender contratos existentes ou buscar soluções alternativas temporárias enquanto a licitação está em curso.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Estabelecer prazos claros e realistas para cada etapa do processo de licitação e garantir que os recursos necessários estejam disponíveis para cumpri-los.

**P-02:** Antecipar potenciais obstáculos e implementar medidas proativas para mitigá-los, como realizar revisões antecipadas dos documentos de licitação e garantir que todas as partes interessadas estejam alinhadas desde o início.

**P-01:** Automatizar e simplificar os processos sempre que possível para reduzir a burocracia e agilizar o fluxo de trabalho.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Cancelamento de itens responsáveis pela demora e continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia.



| Número                     | Risco  | Causa do Risco   | Fase                               | Alocado para  |
|----------------------------|--|--|------------------------------------|---------------|
| R-09                       | Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações | Desencadeado por questionamentos legais, técnicos ou administrativos feitos por licitantes ou terceiros em relação aos termos da licitação | Seleção do Prestador               | Administração |
| <b>Avaliação (*)</b>       |  |  |                                    |               |
| <b>Probabilidade</b>       |  | <b>Impacto</b>   | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |               |
| 2                          |  | 2  | <b>4 (Médio)</b>                   |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |  |  |                                    |               |

**Responsável:** Setor de Licitações

**Impacto:**

**I-01:** Não atendimento à demanda no prazo necessário, resultando em um adiamento na contratação do prestador para fornecer os materiais gráficos.

**I-02:** Potencial para atrasos na implementação de projetos ou programas de saúde devido à incerteza sobre o resultado da licitação.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Realizar uma análise detalhada da documentação do processo licitatório antes de sua publicação, garantindo a conformidade com as normas e regulamentos, incluindo revisão cuidadosa dos termos do edital, especificações técnicas e demais documentos.

**P-02:** Envolver a equipe jurídica na revisão do edital e demais documentos para identificar potenciais pontos de contestação.

**P-03:** Certificar de que todas as cláusulas estejam em conformidade com a legislação vigente.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Estabelecer com o Setor de Licitações e Equipe Técnica demandante, monitoramento constante do andamento do processo licitatório, objetivando identificar prontamente qualquer indício de impugnação e agir de forma proativa para evitar possíveis atrasos.

**C-02:** Manter uma comunicação transparente entre o Setor de Licitações e Equipe Técnica demandante para formalização de respostas rápidas para lidar com impugnações, estando preparados para analisar as impugnações assim que forem apresentadas, respondendo de maneira ágil e eficiente.

**C-03:** Em caso de impugnação, realizar uma revisão imediata do edital, avaliando a validade e a fundamentação da contestação. Se necessário, promover ajustes rápidos e claros, respeitando os princípios da legalidade e da isonomia.

**C-04:** Manter total transparência em relação às impugnações e respostas, garantindo que todas as informações sejam publicadas de forma acessível a todos os participantes e interessados.

| Número | Risco  | Causa do Risco   | Fase                 | Alocado para  |
|--------|--|--|----------------------|---------------|
| R-10   | Falta de habilitação adequada da proposta vencedora havendo fatos com impedimentos para a contratação. | Informações inadequadas fornecidas pelo licitante vencedor, falta de documentação necessária ou descoberta de fatos que impeçam a contratação durante a fase de verificação de documentos. | Seleção do Prestador | Administração |



| Avaliação (*) |         |                             |
|---------------|---------|-----------------------------|
| Probabilidade | Impacto | Nível do Risco (I x P) (**) |
| 1             | 3       | 3 (Médio)                   |

Responsável: Setor de Licitações

**Impacto:**

**I-01:** Impossibilidade de conclusão da contratação da empresa.

**I-02:** Atrasos significativos no processo licitatório com análise documental das empresas remanescentes.

**I-03:** Se a contestação de habilitação ineficiente por parte da empresa vencedora, se der por outros licitantes ocorre apresentação recursos e alegações, prologando ainda mais o processo licitatório e poderia resultar na necessidade de uma nova avaliação.

**I-04:** Se a habilitação inadequada for identificada após a assinatura do contrato, pode ser necessário rescindir o contrato existente e iniciar um novo processo licitatório o que impactaria diretamente os prazos para a execução dos serviços.

**I-05:** A necessidade de reavaliar a habilitação ou reiniciar o processo licitatório pode resultar em custos adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde, sendo necessário replanejar o cronograma, o que pode acarretar em gastos extras.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Estabelecer critérios claros e objetivos de habilitação durante o processo de seleção, garantindo que apenas empresas qualificadas e capazes de atender aos requisitos sejam consideradas.

**P-02:** Realizar uma verificação minuciosa dos documentos de habilitação fornecidos pelas propostas em sessão pública, incluindo certificados, registros e licenças necessárias para operar no setor de impressos.

**P-03:** Implementar verificações de antecedentes e referências das empresas concorrentes para garantir sua integridade e capacidade de cumprir as obrigações contratuais.

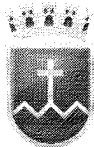
**Ações de Contingência:**

**C-01:** Inabilitar a proposta melhor selecionada devido ao óbice e convocar a próxima colocada para apresentar sua documentação para avaliação e análise.

**C-02:** Estabelecer cláusulas contratuais que permitam a rescisão do contrato caso seja descoberto que a empresa vencedora não está devidamente habilitada, protegendo os interesses da Secretaria Municipal de Saúde e do público-alvo.

**C-03:** Convocar prestador remanescente para formalização do instrumento contratual a partir de lista de prestadores de serviços alternativos em cadastro de reserva, caso seja necessário substituir o contratado inicialmente devido a problemas de desempenho ou não cumprimento do contrato.

| Número | Risco                                 | Causa do Risco   | Fase                 | Alocado para  |               |         |                             |  |
|--------|---------------------------------------|--|----------------------|---------------|---------------|---------|-----------------------------|--|
| R-11   | Recursos administrativos procedentes. | Análise superficial das propostas e/ou documentos ofertados no certame licitatório | Seleção do Prestador | Administração |               |         |                             |  |
|        |                                       |  |                      |               | Avaliação (*) |         |                             |  |
|        |                                       |  |                      |               | Probabilidade | Impacto | Nível do Risco (I x P) (**) |  |
|        |                                       |  |                      |               | 2             | 3       | 6 (Médio)                   |  |



**Tratamento ao Risco**

**Responsável:** Setor de Licitações / Equipe Técnica

**Impacto:**

**I-01:** Atraso na implementação de projetos ou programas de saúde devido à necessidade de revisão das decisões contestadas.

**I-02:** Possível impugnação do processo licitatório, o que pode levar à suspensão ou anulação do mesmo.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Realizar uma revisão prévia da documentação e dos procedimentos antes do lançamento do edital de licitação, identificando e corrigindo quaisquer irregularidades ou lacunas.

**P-02:** Garantir transparência no processo de licitação, fornecendo explicações claras e justificativas para todas as decisões tomadas pela administração.

**P-03:** Assegurar que todas as decisões durante o processo de licitação sejam documentadas de forma abrangente e transparente, para facilitar a defesa contra recursos posteriores.

**P-04:** Analisar com extensas diligências propostas ofertadas no certame licitatório, reduzindo o risco.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Análise junto ao Condutor(a) do Certame quanto aos novos prazos estimados da contratação e verificação de estratégias paralelas.

| Número                     | Risco  | Causa do Risco  | Fase                 | Alocado para                       |
|----------------------------|--|---|----------------------|------------------------------------|
| R-12                       | Seleção de prestador de serviços sem condições de cumprir o contrato | Falha do setor demandante, licitações e contratos em analisar de forma criteriosa as condições de habilitação e os requisitos mínimos a serem cumpridos pelo licitante no certame | Seleção do prestador | Administração                      |
| <b>Avaliação (*)</b>       |  |   |                      |                                    |
| <b>Probabilidade</b>       |  | <b>Impacto</b>  |                      | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |
| 1                          |  | 5   |                      | <b>5 (Médio)</b>                   |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |  |   |                      |                                    |

**Responsável:** Setor Demandante / Equipe Técnica / Equipe de Planejamento / Setor de Licitações

**Impacto:**

**I-01:** Risco de atrasos na implementação de projetos ou programas de saúde devido à incapacidade do prestador de serviços em cumprir o contrato.

**I-02:** Possibilidade de baixa qualidade dos serviços entregues, prejudicando a eficácia das intervenções de saúde.

**I-03:** Potencial para litígios contratuais, resultando em custos adicionais e desgaste da confiança pública.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Realizar uma avaliação rigorosa dos licitantes durante o processo de seleção, levando em consideração não apenas o preço, mas também a capacidade técnica, experiência e capacidade financeira.

**P-02:** Exigir que os licitantes forneçam documentação comprovando sua capacidade de cumprir o contrato, incluindo referências de clientes anteriores e demonstrações financeiras.



**P-03:** Verificar a possibilidade de rescisão contratual.

**P-04:** Caso haja infração por parte da contratada, abrir processo administrativo visando a sanção do prestador infrator.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Estabelecer cláusulas contratuais que permitam a rescisão do contrato caso o prestador de serviços não cumpra com as obrigações estabelecidas, garantindo que a Secretaria Municipal de Saúde possa tomar medidas corretivas rapidamente.

**C-02:** Convocar prestador remanescente para formalização do instrumento contratual, dentro dos limites legais, caso seja necessário substituir o contratado inicialmente devido a problemas de desempenho ou não cumprimento do contrato.

**C-04:** Realizar monitoramento constante do desempenho do prestador de serviços durante a execução do contrato, identificando rapidamente quaisquer sinais de falha ou não conformidade e tomando medidas corretivas imediatas.

| Número                     | Risco  | Causa do Risco   | Fase                               | Alocado para  |
|----------------------------|--|--|------------------------------------|---------------|
| R-13                       | Interrupção do serviço por insolvência ou abandono da contratada | Verificação incorreta das condições de qualificação econômico-financeira do licitante contratado pelo setor demandante, licitações e contratos | Gestão de Contrato                 | Administração |
| <b>Avaliação (*)</b>       |  |  |                                    |               |
| <b>Probabilidade</b>       |  | <b>Impacto</b>   | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |               |
| 2                          |  | 4  | <b>08 (Elevado)</b>                |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |  |  |                                    |               |

**Responsável:** Setor de Licitações / Equipe de Fiscalização

**Impacto:**

**I-01:** Atraso na prestação de serviços essenciais, afetando a continuidade dos serviços de saúde oferecidos à comunidade.

**I-02:** Abandono do instrumento de contrato por parte da contratada.

**I-03:** As atividades das Unidade Municipais de Saúde serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas, além de descontentamento da população, perda de confiança no sistema de saúde e possíveis impactos negativos na saúde pública.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Realizar uma análise minuciosa da situação financeira e da estabilidade da contratada antes de assinar o contrato, incluindo revisão de balanços financeiros, histórico de solvência e reputação no mercado.

**P-02:** Os responsáveis pela fiscalização devem sempre analisar a manutenção dos requisitos de habilitação da contratada durante a vigência contratual, e analisar relatórios financeiros regulares da contratada, monitorando sua saúde financeira.

**P-03:** Estabelecer uma política de pagamento que seja justa para ambas as partes, evitando atrasos excessivos nos pagamentos que possam impactar negativamente a contratada.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Verificar a possibilidade de rescisão contratual.



**C-02:** Abrir processo administrativo visando a sanção do prestador infrator.

**C-03:** Manter uma comunicação aberta e transparente com todos os envolvidos, incluindo a comunidade atendida, sobre os problemas enfrentados e as medidas sendo tomadas para resolver a situação.

**C-04:** Convocar prestador remanescente para formalização do instrumento contratual a partir de lista de prestadores de serviços alternativos credenciados previamente, caso seja necessário substituir o contratado inicialmente devido a problemas de desempenho ou não cumprimento do contrato.

| Número                     | Risco   | Causa do Risco  | Fase                               | Alocado para  |
|----------------------------|---|---|------------------------------------|---------------|
| R-14                       | Contratada não manter as condições de habilitação | Dificuldade da contratada em manter as condições de habilitação exigidas à época da contratação | Gestão de Contrato                 | Administração |
|                            | <b>Avaliação (*)</b>                              |   |                                    |               |
|                            | <b>Probabilidade</b>                              | <b>Impacto</b>  | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |               |
|                            | 1   | 4   | <b>4 (Médio)</b>                   |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |   |   |                                    |               |

**Responsável:** Equipe de Fiscalização

**Impacto:**

**I-01:** Impossibilidade de renovação contratual.

**I-02:** Interrupção dos serviços devido à falta de capacidade da contratada em cumprir as obrigações contratuais.

**I-03:** Potencial para aumento dos custos devido à necessidade de realização de novo procedimento licitatório para selecionar novo prestador.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Realizar uma análise rigorosa da situação financeira e técnica da contratada antes da assinatura do contrato, garantindo que ela tenha capacidade para manter as condições de habilitação ao longo do tempo.

**P-02:** Estabelecer cláusulas contratuais claras que exijam que a contratada mantenha as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

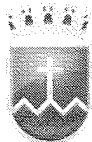
**P-03:** Acompanhar as condições de habilitação da contratada, notificando-a quando da exigência de alguma pendência.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Fazer registro de ocorrência pelo descumprimento das obrigações contratuais, instaurar processo sancionador para eventual aplicação pela penalidade.

| Número                     | Risco                               | Causa do Risco   | Fase                               | Alocado para  |
|----------------------------|-------------------------------------|--|------------------------------------|---------------|
| R-15                       | Mudanças na demanda pelos serviços. | Mudanças nas políticas de saúde, surtos de doenças, variações sazonais na demanda ou emergências de saúde pública. | Gestão de Contrato                 | Administração |
|                            | <b>Avaliação (*)</b>                |  |                                    |               |
|                            | <b>Probabilidade</b>                | <b>Impacto</b>   | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |               |
|                            | 2                                   | 3  | <b>6 (Médio)</b>                   |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |                                     |  |                                    |               |

**Responsável:** Equipe de Fiscalização / Setor Demandante



**Impacto:**

**I-01:** Podem impactar as cláusulas contratuais relacionadas à quantidade de serviços a serem prestados.

**I-02:** Variações na demanda podem afetar a economia de escala originalmente prevista no contrato.

**I-03:** Possíveis custos adicionais para a Secretaria de Saúde para ajustar os termos do contrato ou contratar serviços adicionais para atender à demanda inesperada.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Análise prévia da demanda e flexibilidade contratual.

**P-02:** Incluir cláusulas contratuais que permitam ajustes na quantidade de serviços prestados, dentro dos limites legais, com base nas variações na demanda, com procedimentos claros para solicitar e aprovar essas mudanças.

**P-03:** Realizar análises regulares das tendências de demanda e revisões periódicas do contrato para garantir que esteja alinhado com as necessidades atuais.

**P-04:** Manter uma comunicação aberta e colaborativa entre a Secretaria de Saúde e a contratada para identificar precocemente mudanças na demanda e tomar medidas preventivas.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Negociação de ajustes contratuais em caso de mudanças significativas.

**C-02:** O contrato deve permitir ajustes nessas variáveis, incluindo a possibilidade de realocação ou redução de recursos, conforme necessário.

| Número                     | Risco                | Causa do Risco  | Fase                               | Alocado para               |
|----------------------------|----------------------|---|------------------------------------|----------------------------|
| R-16                       | Problemas ambientais | Atividades inadequadas de gestão de resíduos, poluição do ar e da água, desmatamento, entre outros. | Gestão de contrato                 | Administração / Contratada |
|                            | <b>Avaliação (*)</b> |   |                                    |                            |
|                            | <b>Probabilidade</b> | <b>Impacto</b>  | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |                            |
|                            | <b>2</b>             | <b>4</b>  | <b>8 (Elevado)</b>                 |                            |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |                      |   |                                    |                            |

Responsável: Equipe de Fiscalização

**Impacto:**

**I-01:** Poluição do ar e da água devido ao uso de tintas e solventes não sustentáveis.

**I-02:** Descarte inadequado de resíduos sólidos provenientes da produção dos materiais impressos.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Incluir cláusulas contratuais que exijam que a contratada utilize materiais de impressão sustentáveis e adote práticas de produção ambientalmente responsáveis.

**P-02:** Realizar auditorias ambientais regulares nas instalações da contratada para garantir conformidade com os padrões ambientais estabelecidos.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Manter uma comunicação aberta com a contratada sobre as preocupações ambientais e trabalhar em conjunto para encontrar soluções eficazes.

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para |
|--------|-------|----------------|------|--------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|





|                            |  |  |                                    |               |
|----------------------------|--|--|------------------------------------|---------------|
| R-17                       | Execução do serviço em desacordo como estabelecido no Termo de Referência e Contrato | Contratada não consegue cumprir com o contrato firmado, frustração na prestação dos serviços | Gestão de Contrato                 | Administração |
|                            | <b>Avaliação (*)</b>   |  |                                    |               |
|                            | <b>Probabilidade</b>   | <b>Impacto</b>   | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |               |
|                            | 2  | 4  | <b>8 (Elevado)</b>                 |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |  |  |                                    |               |

**Responsável:** Equipe de Fiscalização

**Impacto:**

- I-01: Entregas de baixa qualidade que não atendem às necessidades da Secretaria de Saúde.
- I-02: Atrasos na conclusão do projeto devido à necessidade de corrigir erros ou retrabalho.
- I-03: Potencial para litígios contratuais se a contratada não cumprir os termos acordados no contrato.

**Ações Preventivas:**

- P-01: Realizar uma revisão detalhada e clara dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato durante a fase de seleção do prestador, garantindo que a empresa contratada compreenda completamente suas responsabilidades e obrigações.
- P-02: Estabelecer procedimentos de monitoramento e avaliação da execução do contrato para identificar precocemente quaisquer desvios dos requisitos estabelecidos.

**Ações de Contingência:**

- C-01: Notificações tempestivas à contratada.
- C-02: Documentar cuidadosamente todos os problemas relacionados à execução do serviço para respaldar qualquer ação corretiva ou litígio futuro.
- C-03: Convocar prestador remanescente para formalização do instrumento contratual, dentro dos limites legais, caso seja necessário substituir o contratado inicialmente devido a problemas de desempenho ou não cumprimento do contrato.

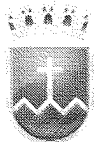
| Número                     | Risco  | Causa do Risco  | Fase                               | Alocado para               |
|----------------------------|--|---|------------------------------------|----------------------------|
| R-18                       | Falta de contingência para lidar com interrupções ou imprevistos durante a execução do contrato. | Falta de planejamento, má gestão dos recursos, falhas nos processos de controle de estoque, entre outros. | Gestão de Contrato                 | Administração / Contratada |
|                            | <b>Avaliação (*)</b>   |   |                                    |                            |
|                            | <b>Probabilidade</b>   | <b>Impacto</b>  | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |                            |
|                            | 2  | 4   | <b>8 (Elevado)</b>                 |                            |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |  |   |                                    |                            |

**Responsável:** Equipe de Fiscalização

**Impacto:**

- I-01: Interrupção dos serviços devido à falta de planejamento para lidar com imprevistos ou interrupções.
- I-02: Possibilidade de falhas no controle de estoque, resultando em falta ou excesso de materiais.
- I-03: Riscos de qualidade variável dos produtos entregues devido à falta de contingência para lidar com variações nos processos de produção.
- I-04: Riscos à integridade e autenticidade dos materiais fornecidos devido à falta de medidas de segurança adequadas.

**Ações Preventivas:**



**P-01:** Realizar uma análise de risco abrangente durante a fase de planejamento do contrato para identificar potenciais áreas de vulnerabilidade e desenvolver estratégias de contingência adequadas.

**P-02:** Estabelecer procedimentos claros para o controle de estoque e monitoramento da qualidade dos materiais entregues, com ações corretivas definidas para lidar com quaisquer desvios.

**P-03:** Estabelecer critérios claros de avaliação técnica que abordem especificamente as habilidades, experiência e recursos necessários para a execução bem-sucedida do objeto contratual.

**P-04:** Solicite documentação comprobatória da capacidade técnica durante a fase de habilitação.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Manter uma reserva de materiais ou recursos essenciais para lidar com emergências ou interrupções inesperadas.

**C-02:** Realizar simulações de cenários para testar a eficácia de plano de contingência e identificar quaisquer lacunas ou áreas de melhoria.

**C-03:** Estabelecer comunicação regular com a contratada para identificar rapidamente qualquer problema e buscar soluções.

| Número                     | Risco  | Causa do Risco   | Fase               | Alocado para                       |
|----------------------------|--|--|--------------------|------------------------------------|
| R-19                       | Gestão e fiscalização inadequada do contrato | Responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato não detêm as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade | Gestão de Contrato | Administração                      |
| <b>Avaliação (*)</b>       |  |  |                    |                                    |
| <b>Probabilidade</b>       |  | <b>Impacto</b>   |                    | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |
| 2                          |  | 4  |                    | <b>8 (Elevado)</b>                 |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |  |  |                    |                                    |

**Responsável:** Equipe de Fiscalização

**Impacto:**

**I-01:** Atrasos na entrega dos panfletos e folders, comprometendo campanhas e ações de saúde pública.

**I-02:** Baixa qualidade dos materiais fornecidos, devido à falta de acompanhamento e fiscalização adequados.

**I-03:** Desgaste na relação entre a contratante e a contratada, resultando em dificuldades de comunicação e possível litígio.

**Ações Preventivas:**

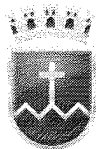
**P-01:** Estabelecer claramente as responsabilidades de ambas as partes no contrato, especialmente quanto à comunicação e acompanhamento.

**P-02:** Capacitar os responsáveis pela gestão do contrato em técnicas de monitoramento e avaliação de desempenho.

**P-03:** Implementar um sistema de relatórios regulares e reuniões de acompanhamento para garantir uma comunicação eficaz entre as partes.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Designar um gestor de contrato alternativo em caso de ausência ou incapacidade do gestor principal.



**C-02:** Estabelecer penalidades contratuais claras em caso de descumprimento das cláusulas relacionadas à gestão e fiscalização do contrato.

**C-03:** Estabelecer um plano de comunicação de crises para lidar com situações emergenciais que possam surgir devido a falhas na gestão do contrato.

| Número                     | Risco                                       | Causa do Risco  | Fase                               | Alocado para  |
|----------------------------|---|---|------------------------------------|---------------|
| R-20                       | Dependência excessiva da empresa contratada | Pode surgir devido à qualidade, preço competitivo, experiência, facilidade de trabalho ou falta de alternativas viáveis | Gestão de Contrato                 | Administração |
|                            | <b>Avaliação (*)</b>                        |   |                                    |               |
|                            | <b>Probabilidade</b>                        | <b>Impacto</b>  | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |               |
|                            | 3   | 4   | <b>12 (Elevado)</b>                |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |   |   |                                    |               |

**Responsável:** Equipe de Fiscalização

**Impacto:**

**I-01:** Atrasos na entrega dos materiais devido à incapacidade da empresa contratada de atender à demanda.

**I-02:** Falta de competitividade em futuros processos licitatórios devido à preferência pela empresa atual.

**I-03:** Risco de interrupção no fornecimento caso a empresa enfrente problemas financeiros ou operacionais.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Monitorar regularmente a capacidade financeira e operacional da empresa contratada para identificar potenciais problemas.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Manter um estoque de segurança de materiais críticos para mitigar os efeitos de possíveis interrupções no fornecimento.

**C-02:** Estabelecer um sistema de monitoramento do desempenho dos fornecedores durante a execução dos contratos, incluindo indicadores de qualidade, pontualidade na entrega e capacidade de resposta a solicitações da administração pública.

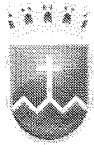
| Número                     | Risco                             | Causa do Risco     | Fase                               | Alocado para  |
|----------------------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------------------|---------------|
| R-21                       | Pagamentos indevidos à Contratada | Prejuízo ao erário | Gestão de Contrato                 | Administração |
|                            | <b>Avaliação (*)</b>              |                    |                                    |               |
|                            | <b>Probabilidade</b>              | <b>Impacto</b>     | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |               |
|                            | 1                                 | 3                  | <b>3 (Médio)</b>                   |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |                                   |                    |                                    |               |

**Responsável:** Equipe de Fiscalização

**Impacto:**

**I-01:** Pagamentos por materiais não entregues ou entregues em quantidade inferior ao acordado, prejudicando a eficácia das campanhas de saúde pública.

**I-02:** Possibilidade de desperdício de recursos públicos, causando questionamentos por parte da comunidade e órgãos de controle.



**Ações Preventivas:**

**P-01:** Estabelecer controles internos robustos para verificar a conformidade dos pedidos de pagamento com os termos contratuais, incluindo revisões regulares por partes independentes.

**P-02:** Realizar auditorias internas periódicas para revisar os processos de pagamento e identificar potenciais pontos fracos que possam levar a pagamentos indevidos.

**P-03:** Estabelecer penalidades contratuais claras para casos de não conformidade na entrega dos materiais.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Abertura de procedimento legal objetivando exigir da Contratada a devolução dos valores pagos indevidamente ou o desconto em faturas futuras.

**C-02:** Desenvolver um plano de ação para lidar com pagamentos indevidos, incluindo investigações internas imediatas e a suspensão temporária dos pagamentos até a resolução do problema.

**C-03:** Implementar medidas disciplinares e legais contra as partes responsáveis por pagamentos indevidos, incluindo rescisão de contrato, recuperação de fundos e possíveis ações judiciais.

| Número                     | Risco  | Causa do Risco                                    | Fase                               | Alocado para  |
|----------------------------|--|---|------------------------------------|---------------|
| R-22                       | Prorrogação da vigência do contrato após vencimento e/ou tempo hábil | Morosidade na condução do processo de prorrogação | Gestão de Contrato                 | Administração |
|                            | <b>Avaliação (*)</b>   |   |                                    |               |
|                            | <b>Probabilidade</b>   | <b>Impacto</b>                                    | <b>Nível do Risco (I x P) (**)</b> |               |
|                            | 1  | 5   | <b>5 (Médio)</b>                   |               |
| <b>Tratamento ao Risco</b> |  |   |                                    |               |

**Responsável:** Equipe de Fiscalização

**Impacto:**

**I-01:** Cometimento de ato ilegal; nulidade do ato.

**I-02:** Atraso na entrega dos materiais de divulgação, afetando campanhas de saúde planejadas.

**Ações Preventivas:**

**P-01:** Acompanhar o histórico de renovações e vigência do contrato; tramitar a prorrogação em tempo hábil.

**P-02:** Designar uma equipe responsável pela gestão de contratos, com atribuição clara de responsabilidades e autoridade para agir em caso de necessidade de renovação.

**P-03:** Implementar procedimentos claros e eficientes para solicitar, revisar e aprovar a renovação de contratos, reduzindo o tempo necessário para concluir o processo.

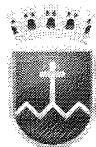
**P-04:** Realizar revisões periódicas dos contratos para identificar prazos de vigência iminentes e iniciar o processo de renovação com antecedência suficiente.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Revogação do aditivo contratual indevido.

**C-02:** Formalização de contratação emergencial, para atender às necessidades imediatas, até a finalização de novo processo licitatório.

| Número | Risco                 | Causa do Risco                                 | Fase               | Alocado para               |
|--------|-----------------------|--|--------------------|----------------------------|
| R-23   | Litígios contratuais. | Interpretação ambígua de cláusulas contratuais | Gestão de Contrato | Administração / Contratada |



| Avaliação (*)       |         |                             |
|---------------------|---------|-----------------------------|
| Probabilidade       | Impacto | Nível do Risco (I x P) (**) |
| 3                   | 3       | 9 (Elevado)                 |
| Tratamento ao Risco |         |                             |

**Responsável:** Equipe de Fiscalização / Equipe de Contratação

**Impacto:**

- I-01: Diálogo constante e revisão contínua do contrato para evitar desacordos.
- I-02: Atrasos significativos no cumprimento das obrigações contratuais, impactando diretamente a execução dos serviços e o atendimento às ações de saúde desenvolvidas pela Secretaria.
- I-03: Comprometimento do orçamento inicialmente estabelecido.
- I-04: Podem ocorrer suspensão temporária dos serviços, causando impactos diretos na entrega de serviços essenciais à comunidade.

**Ações Preventivas:**

- P-01: Elaboração clara e detalhada do contrato, especificando direitos e responsabilidades.
- P-02: Estabelecer critérios objetivos para avaliação do desempenho contratual, evitando avaliações subjetivas.
- P-03: Definir termos e prazos de maneira precisa, evitando interpretações distintas sobre datas de execução, prazos de pagamento, e outras condições contratuais.

**Ações de Contingência:**

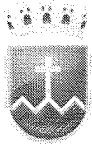
- C-01: Mediação ou arbitragem em caso de litígios e revisão contratual.
- C-02: Realizar uma avaliação detalhada dos litígios, identificando as causas subjacentes, as responsabilidades de cada parte e os pontos de divergência que servirá como base para a resolução efetiva dos problemas.
- C-03: Realizar uma revisão detalhada do contrato, identificando cláusulas ambíguas ou lacunas que possam ter contribuído para os litígios. Ajustar o contrato conforme necessário para evitar futuras disputas similares.
- C-04: Desenvolver planos de ação específicos para abordar cada ponto de litígio identificado. Estabelecer prazos e responsabilidades claras para a implementação das soluções propostas.

| Número              | Risco  | Causa do Risco  | Fase                        | Alocado para  |
|---------------------|--|---|-----------------------------|---------------|
| R-24                | Falta de capacitação adequada da equipe responsável pelo gerenciamento do contrato | Equipe responsável pelo gerenciamento do contrato não estiver adequadamente capacitada. | Gestão de Contrato          | Administração |
|                     | Avaliação (*)  |   |                             |               |
|                     | Probabilidade  | Impacto   | Nível do Risco (I x P) (**) |               |
|                     | 3  | 3   | 9 (Elevado)                 |               |
| Tratamento ao Risco |  |   |                             |               |

**Responsável:** Equipe de Fiscalização

**Impacto:**

- I-01: Atrasos na entrega dos panfletos e folders, prejudicando campanhas de saúde pública.
- I-02: Possibilidade de recebimento de materiais de baixa qualidade devido à falta de controle.
- I-03: Risco de penalidades contratuais devido a não conformidade com as especificações.



**Ações Preventivas:**

**P-01:** Realizar um levantamento das necessidades de capacitação da equipe antes do início do contrato.

**P-02:** Desenvolver um programa de treinamento específico para a equipe responsável pelo gerenciamento do contrato.

**Ações de Contingência:**

**C-01:** Manter um canal de comunicação aberto com a empresa contratada para relatar problemas de qualidade e agilizar soluções.

**C-02:** Estipular penalidades contratuais específicas para casos de não conformidade devido à falta de capacitação da equipe, visando garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

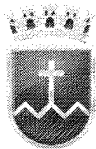
**Obs.1:** (\*) A avaliação da probabilidade e do impacto foi analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo:

| ESCALA DE PROBABILIDADE |   |       | ESCALA DE IMPACTO |  |       |
|-------------------------|---|-------|-------------------|--|-------|
| DESCRIPTOR              | DESCRIÇÃO   | NÍVEL | DESCRIPTOR        | DESCRIÇÃO  | NÍVEL |
| Muito Baixa             | Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência  | 1     | Muito Baixa       | Impacto insignificante nos objetivos   | 1     |
| Baixa                   | Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência                 | 2     | Baixa             | Impacto mínimo nos objetivos   | 2     |
| Média                   | Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido | 3     | Média             | Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação              | 3     |
| Alta                    | Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido                                | 4     | Alta              | Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação | 4     |
| Muito Alta              | Evento repetitivo e constante   | 5     | Muito Alta        | Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação               | 5     |

**Obs.2:** (\*\*) Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto obteve-se o nível do risco, que foi classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

| NÍVEL DE RISCO |         |
|----------------|---------|
| 1 – 2          | Baixo   |
| 3 – 6          | Médio   |
| 8 – 12         | Elevado |
| 15 – 25        | Extremo |

**3. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos**



3.1. Nenhum acompanhamento incluído.

**4. Responsáveis:** .....

4.1. Setor Demandante / Equipe de Planejamento.

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

